EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto, compreendendo confecção, impressão, personalização, acabamento, fornecimento e, quando previsto na especificação do item, instalação dos materiais e serviços correlatos, conforme o Termo de Referência e seus anexos.

Processo Administrativo nº: 1209/2026

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, com apresentação obrigatória dos preços unitários de todos os itens e vedação a preço unitário superior ao estimado pela Administração.

Modo de Disputa: ABERTO

Divulgação do Edital: 24 de setembro de 2026

Início do acolhimento das propostas: 25 de setembro de 2026 às 08h00min

Término do acolhimento das propostas: 08 de outubro de 2026 às 09h00min

Data de realização do Pregão: 08 de outubro de 2026 às 10h00min

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico https://bbmnet.com.br no dia e hora indicados neste Edital e conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico https://bbmnet.com.br, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: cplfundacaomariopeixoto@gmail.com ou comprasfundacaomariopeixoto@gmail.com .

1 PREÂMBULO

1.1. A FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO, por intermédio do Pregoeiro: Eduardo Gomes da Silva e equipe de apoio, composta por Michael Ambires – Pregoeiro Substituto e Regina Célia de Oliveira das Neves Lemos - Equipe de Apoio, designados pelas **Portarias Nº 67 / 68 e 69 de 06 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Município dia de 06 de maio de 2025,** torna público que realizará certame licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico** do tipo **menor preço global por lote,** para atendimento do objeto definido no presente edital, conforme Processo Administrativo N.º 1209/2026, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas

neste Edital.

1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **https://bbmnet.com.br,** no dia e hora indicados neste Edital e conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;

1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

1.4. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico https://bbmnet.com.br ou https://pncp.gov.br, dúvidas poderão ser dirimidas através do e-mail: comprasfundacaomariopeixoto@gmail.com ou cplfundacaomariopeixoto@gmail.com.

1.5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do e-mail, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;

1.6. O Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico oficial da Fundação Mário Peixoto: comprasfundacaomariopeixoto@gmail.com. Dúvidas e esclarecimentos no e-mail: cplfundacaomariopeixoto@gmail.com, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até 3 (três) dias úteis à abertura da sessão;

1.7. Caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e, caso o pedido seja feito faltando 48 (quarenta e oito) horas para a realização do certame, o prazo de resposta será de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.8. No caso da Licitação ser no **Sistema de Registro de Preços**, as regras referentes serão de acordo com o órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento, fornecimento e, quando previsto, instalação dos materiais e serviços correlatos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo deste Edital.

2.2. A licitação será realizada conforme os **06 (seis) lotes** e respectivos itens constantes do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo, entretanto, **cotar obrigatoriamente todos os itens integrantes do lote em que pretenda participar**, observados os valores unitários máximos estabelecidos pela Administração..

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços – SRP**, a Fundação Mário Peixoto não se obriga a contratar, parcial ou integralmente, os quantitativos estimados de serviços e materiais descritos neste

instrumento, os quais representam limites máximos para atendimento das demandas futuras e eventuais da Administração.

3.2. A formalização da Ata de Registro de Preços não implica obrigação imediata de contratação, emissão de empenho ou utilização integral dos quantitativos registrados, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Fundação Mário Peixoto, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das demais exigências legais aplicáveis.

3.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante contrato, nota de empenho, Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil legalmente admitido, conforme a natureza e o valor da demanda.

3.4. Por se tratar de procedimento destinado à formação de **Ata de Registro de Preços**, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada por ocasião de cada contratação decorrente da Ata, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Fundação Mário Peixoto e com a natureza da despesa a ser executada.

Fundação Mário Peixoto.

4. DA ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, em condições de segurança (criptografia e autenticação), todas as suas fases dirigidas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTA	25	9	2026	08:00
TÉRMINO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	8	10	2026	09:00
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO	8	10	2026	10:00
ENDEREÇO ELETRÔNICO	https://bbmnet.com.br			
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO)	Eduardo Gomes da Silva			
E-MAIL	comprasfundacaomariopeixoto@gmail.com ou cplfundacaomariopeixoto@gmail.com			

4.2. Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação;

4.3. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;

5. DO VALOR MÁXIMO

5.1. O valor total estimado pela Administração para o objeto deste Pregão, apurado mediante **Pesquisa de Mercado realizada na fase preparatória do processo**, é de **R$ 1.374.986,05 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)**, correspondente ao valor máximo estimado para os **06 (seis) lotes** que compõem a presente contratação, conforme valores constantes do Termo de Referência e de seus anexos;

5.2. Os preços máximos admitidos pela Administração encontram-se fixados no **Termo de Referência e em seu Anexo I – Quadro de Especificações, Quantitativos e Valores Máximos**, devendo ser

observados tanto o **valor global máximo de cada lote** quanto os **valores unitários máximos estabelecidos para cada item**.

5.3. Será desclassificada a proposta que, após a fase de lances, negociação e eventual oportunidade de adequação, quando cabível, apresentar **valor global do lote superior ao máximo estimado pela Administração ou preço unitário de qualquer item superior ao respectivo valor unitário máximo estabelecido**, observadas as demais regras de julgamento e aceitabilidade previstas neste Edital e no Termo de Referência.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O presente Pregão Eletrônico, realizado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, reger-se-á pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observados os valores unitários máximos estabelecidos pela Administração para cada item integrante dos respectivos lotes.

6.2. A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens que compõem o lote em que pretenda participar, contendo os respectivos valores unitários e totais, sendo vedada a apresentação de proposta parcial para o lote**.**

6.3. Para fins de julgamento e aceitabilidade, será considerado o valor global do lote, sem prejuízo da verificação dos preços unitários de cada item, que não poderão ultrapassar os respectivos valores máximos estimados pela Administração.

7. DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam às condições deste edital.

7.2. Os interessados deverão, além de atender as demais exigências constantes neste edital e seus anexos, estar devidamente credenciados e de posse de sua senha pessoal e intransferível, obtida após os procedimentos descritos no item 8 deste edital.

7.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com a esfera de governo municipal.

7.4. Fica autorizada a participação de empresa que se encontre em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, nos termos da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

7.5. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

7.6. Será concedido, conforme aplicável, 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 atualizações

7.7. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato:

7.8. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.9. O licitante que se enquadrar em quaisquer das previsões contidas no artigo 14, incisos I ao VI, da

Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Não estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais), devendo apresentar declaração de Nada Consta e CRC emitido pelo SICAF e;

7.11. A COOPERATIVA, quando não vedada por justificativa técnica e econômica, para fins de participação deverá cumprir, no que couber, as previsões do art. 16, da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

7.12. 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

8. CADASTRO PRÉVIO DOS LICITANTES

8.1. A participação no presente Pregão Eletrônico dar-se-á mediante realização sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema PORTAL DE COMPRAS, disponível no endereço eletrônico: https://bbmnet.com.br.

8.2. Os interessados deverão acessar o PORTAL BBMNET da Fundação Mário Peixoto para se cadastrar previamente como FORNECEDOR, a inscrição que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao horário fixado neste Edital para o recebimento das propostas.

8.3. Havendo necessidade de contato com a BBMNET para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma, realizar contato via telefone: (11) 3113-1900 / ou e-mail: licitacao@bbmnet.com.br

8.4. Para obter acesso aos serviços do PORTAL DA BBMNET da FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO:

8.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à BBMNET, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante TABELA DE PREÇOS com valores por plano de acesso, informados na página do CADASTRO DO FORNECEDOR;

8.6. Deverão ser preenchidas as informações dos campos para a identificação da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física com os respectivos dados, fornecida a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento acompanhado dos seguintes documentos:

8.7. Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se

8.8. tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

8.9. Demais documentos exigíveis pelo PORTAL DE COMPRAS / BBMNET;

8.10. O acesso do Licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação nos termos do item 13 deste Edital, encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de login e senha privativa pela BBMNET.

8.11. 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.

8.12. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para

8.13. realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

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

8.17. Ao enviar PROPOSTA INICIAL o licitante estará declarando que conhece e concorda com todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a data de apresentação da proposta inicial inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, declara também, que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (Art. 7º, inciso XXXIII, da CF).

8.18. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

8.19. Para maiores informações sobre a utilização do sistema eletrônico utilizado BBMNET, os interessados podem obter a "Cartilha para Fornecedores" no site https://bbmnet.com.br/, clicando em: GUIA DO LICITANTE", ou entrar em contato com o suporte técnico ao uso da plataforma do BBMNET através do telefone: (11) 3113-1900

9. DO ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

9.1. No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
9.2. Os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico a **PROPOSTA INICIAL**, em conformidade com as determinações constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do acolhimento das propostas.
9.2.1. Como requisito de admissibilidade da proposta, a licitante deverá anexar, obrigatoriamente, no momento do cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico, o **MODELO DE PROPOSTA INICIAL POR LOTE**, conforme modelo constante do **Anexo 01 deste Edital**, devidamente preenchido para cada lote em que pretenda participar.
9.2.2. O Modelo de Proposta Inicial por Lote deverá conter, obrigatoriamente:
a) número do lote;
b) número de cada item integrante do lote;
c) descrição resumida de cada item;
d) unidade de fornecimento;
e) quantitativo estimado;
f) **valor unitário ofertado para cada item**;
g) valor total correspondente a cada item; e
h) **valor global ofertado para o respectivo lote**.
9.2.3. A licitante deverá cotar **todos os itens integrantes do lote em que pretenda participar**, não sendo admitida proposta parcial, ausência de preço unitário, indicação de valor igual a zero ou omissão de

qualquer item que componha o respectivo lote.
9.2.4. Os valores constantes do Modelo de Proposta Inicial deverão corresponder fielmente aos valores cadastrados no sistema eletrônico, devendo o valor global do lote corresponder ao somatório dos valores totais de todos os itens que o compõem.
9.2.5. O preço unitário ofertado para cada item não poderá ser superior ao respectivo **valor unitário máximo estimado pela Administração**, constante do Termo de Referência e de seu Anexo I, ainda que o valor global ofertado para o lote seja inferior ao valor máximo estimado.
9.2.6. A **não apresentação do Modelo de Proposta Inicial por Lote no momento do cadastramento da proposta**, sua apresentação sem os preços unitários de todos os itens, a ausência de cotação de item integrante do lote ou sua apresentação em desacordo com as exigências essenciais estabelecidas neste Edital **ensejará a desclassificação da proposta do respectivo lote**, por impedir a adequada análise de sua composição e de sua compatibilidade com os valores máximos estabelecidos pela Administração.
9.2.7. Não será admitida a apresentação posterior do Modelo de Proposta Inicial com a finalidade de suprir sua ausência no momento próprio, uma vez que o documento contém elementos econômicos integrantes da proposta originalmente apresentada.
9.2.8. Poderão ser objeto de saneamento apenas erros materiais, formais ou aritméticos existentes no Modelo de Proposta Inicial regularmente apresentado, desde que a correção:
a) não implique majoração do valor global da proposta;
b) não importe apresentação de preço anteriormente omitido;
c) não modifique substancialmente a proposta inicialmente apresentada;
d) não resulte em tratamento privilegiado em relação às demais licitantes; e
e) preserve a isonomia e a ordem de classificação.
9.3. Na proposta ofertada deverão estar expressos os valores unitários e totais de cada item, bem como o valor global do respectivo lote, em moeda corrente nacional – Real (R$), com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**, observadas as regras de arredondamento previstas no Termo de Referência.
9.4. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha pessoal e intransferível da licitante.
9.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, ao cadastrar sua proposta, que:
9.6. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
9.7. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto na Constituição Federal e na legislação aplicável;
9.8. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
9.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
9.10. A falsidade das declarações prestadas sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
9.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até o encerramento do prazo de acolhimento das propostas.
9.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da inobservância das mensagens emitidas pela Administração ou de eventual desconexão de seu representante.
9.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de suas credenciais de acesso.
9.14. A proposta readequada apresentada após o término da etapa competitiva substituirá a proposta inicial para fins de contratação, permanecendo a proposta inicial integrante dos autos para fins de verificação da regularidade da disputa, dos preços inicialmente ofertados e das condições estabelecidas neste Edital.
9.15. O encaminhamento da proposta pressupõe pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.
9.16. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, declarações e lances.
9.17. Os preços ofertados na proposta inicial e durante a etapa de lances serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo direito de pleitear sua majoração sob alegação de erro,

omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
9.18. A apresentação da proposta implica compromisso de execução integral do objeto nas condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, acabamento, montagem e instalação, quando prevista para o respectivo item.
9.18.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta inicial e em documento apartado, **Declaração de Responsabilidade Sustentável Empresarial e Ambiental**, conforme modelo constante do Edital, observadas as regras de ausência de identificação aplicáveis à fase de apresentação das propostas.
9.18.2. A documentação destinada à comprovação da regularidade ambiental da licitante será exigida da **licitante provisoriamente vencedora**, na fase e forma previstas neste Edital, não sendo necessário anexar licença, certidão de inexigibilidade ou documento equivalente à proposta inicial.
9.19. A proposta terá validade mínima de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua apresentação.
DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
9.20. No preenchimento da proposta inicial e nos documentos a ela anexados, **a licitante não poderá se identificar**, enquanto perdurar o sigilo das propostas, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**, quando a identificação possibilitar reconhecer a autoria da proposta antes do momento legalmente previsto.
9.20.1. Para fins do item anterior, não poderão constar do Modelo de Proposta Inicial ou dos documentos apartados apresentados nessa fase, entre outros elementos:
a) razão social ou nome empresarial;
b) CNPJ;
c) nome de sócio, administrador, representante ou procurador;
d) assinatura ou rubrica;
e) logomarca, timbre ou símbolo empresarial;
f) endereço físico;
g) endereço eletrônico ou domínio que identifique a empresa;
h) telefone ou outro dado que permita identificar a licitante.
9.21. Nos preços propostos deverão estar contemplados todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, inclusive materiais, papéis, tintas, lonas, vinis, PVC, ACM, MDF, acrílico, películas, estruturas, impressão, personalização, acabamento, laminação, recorte, embalagem, transporte, carga, descarga, mão de obra, montagem, instalação quando prevista, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, lucro e demais custos necessários à perfeita execução.
9.22. No ato do cadastramento da proposta eletrônica, a licitante deverá declarar em campo próprio do sistema o enquadramento do porte de sua empresa, conforme as opções disponibilizadas pela plataforma.
9.23. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não sendo admitida, após o encerramento do prazo de acolhimento das propostas, alteração destinada a corrigir erro de avaliação econômica da própria proponente, ressalvados os erros materiais, formais ou aritméticos passíveis de saneamento nos termos deste Edital.
9.24. Independentemente do regime tributário da licitante, quando houver determinação legal de retenção tributária, serão efetuadas no pagamento as retenções previstas na legislação vigente.
9.25. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão formular suas propostas observando o regime tributário ao qual estejam efetivamente submetidas e as disposições da legislação aplicável.
9.26. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas e dos documentos que integram este Edital, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto nas condições estabelecidas, utilizando materiais, insumos, equipamentos e mão de obra compatíveis com as especificações técnicas exigidas.
9.27. A proposta readequada da licitante provisoriamente vencedora deverá observar integralmente as regras estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência quanto à distribuição dos preços unitários, valores máximos, arredondamento e vedação de majoração dos preços unitários originalmente ofertados.
GARANTIA DA PROPOSTA
9.28. Para a presente licitação **não será exigida garantia da proposta**.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta pelo Agente de

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.3. 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.

10.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

10.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

10.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

10.10. 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.

10.11. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

10.14. 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.

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.17. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima 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.

10.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno

porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.19. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

10.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

10.20.1.1. 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 na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

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

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

10.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Rio de Janeiro;

10.20.2.2. empresas brasileiras;

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

10.20.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

10.20.5. 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 orçamento estimado definido pela Administração.

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

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

10.20.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

10.21. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o item 9, em relação à proposta mais bem classificada.

10.22. a abertura das propostas, como medida excepcional poderá haver a exclusão da proposta que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.23. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.24. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11. DA ETAPA COMPETITIVA

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. 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.

11.3. Para ter acesso à etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

11.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos de real).

11.6. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, consoante dispõe a Lei n.º 14.133, de 2021.

11.7. A sessão de lances será gerenciada pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro, sendo disputados;

11.8. Os lances serão disputados simultaneamente;

11.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.10. Na classificação das propostas será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, sem prejuízo da verificação dos preços unitários de todos os itens integrantes do respectivo lote, que deverão observar os limites máximos estabelecidos pela Administração.

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

11.12. Empatadas as propostas iniciais sem o envio de lances após o começo da fase competitiva e não havendo, dentre os participantes, licitantes enquadrados na condição de ME / EPP, ou se houver, que não estejam aptos a usufruir do tratamento diferenciado de que tratam os artigos 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Infrutíferos os critérios de desempate de que trata o art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á ao sorteio.

11.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

11.15. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

11.16. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

11.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

11.18. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

11.19. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

11.20. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 11.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

11.22. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.23. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item 11.21 e subitem 11.22, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
11.24. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação/ Pregoeiro, em até 10 (dez) minutos, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.25. Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado, não sendo identificado, entretanto, o detentor de cada lance.

11.26. É vedado aos licitantes estabelecer comunicações entre si através de "chat" do sistema, em qualquer fase da licitação, podendo o Agente de Contratação/ Pregoeiro, justificadamente, proceder à desclassificação das propostas dos licitantes que assim procederem.

11.27. No caso de desconexão do Agente de Contratação/ Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.

11.28. O Agente de Contratação/ Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.29. Quando a desconexão do Agente de Contratação/ Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez)

minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.30. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Contratação/ Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.31. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.32. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.33. 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, 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, podendo ser vedado o tratamento em razão de o valor estimado ser superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

11.34. Encerrada a etapa competitiva sem o envio de lances, inalterados os valores inicialmente propostos e entre esses existam valores em situação de empate, havendo dentre os

11.35. participantes licitantes enquadrados e aptos a usufruir dos benefícios na condição de ME/EPP, nos termos do item 11.33 aplicar-se-ão os critérios previstos nos artigos 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em cumprimento ao disposto no art. 60, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.36. A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.37. Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito;

11.38. No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo sistema eletrônico, definindo e convocando automaticamente a primeira classificada para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta, assim sucessivamente.

11.39. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/ Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.41. Havendo contraproposta aceita, o Agente de Contratação/ Pregoeiro detalhará seu valor no sistema.

11.42. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/ 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, na legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

11.45. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/ Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

11.47. 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.

11.48. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/ 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.

11.49. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/ Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DO ENCAMINHAMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA PRIMEIRA CLASSIFICADA

12.1 Encerrada a fase de recebimento de lances, avaliada a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidido motivadamente a respeito, passa-se para a verificação da perfeita consonância da proposta classificada em primeiro lugar apresentada, com as especificações e condições do edital.

12.2 O Agente de Contratação/ Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a PROPOSTA READEQUADA ao último lance ofertado após a negociação realizada, através do sistema https://bbmnet.com.br, no campo referente à inclusão de anexos da proposta, ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail: cplfundacaomariopeixoto@gmail.com.

12.3 O prazo previsto no item 9.2 poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do Agente de Contratação/ Pregoeiro.

12.4 A PROPOSTA READEQUADA deverá vir acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.5 A PROPOSTA READEQUADA deverá ser formulada em uma via, datada e assinada pelo seu representante legal, sem emendas e borrões, contendo:

12.6 Razão social, CNPJ e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

12.7 Preço unitário e total, expressos em reais (R$), com 02 (duas) casas decimais.

12.8 Demais especificações;

12.9 Validade da proposta, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta;

12.10 Os pagamentos devidos serão feitos em 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo dos

materiais e respectiva nota fiscal/fatura devidamente assinada;

12.11 O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 No julgamento das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação, o Agente de Contratação/ Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

12.15 O Agente de Contratação/ Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, devendo o licitante atender às solicitações no prazo por ele estipulado, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do Agente de Contratação/ Pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

12.16 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.17 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

12.18 O Agente de Contratação/ Pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

12.19 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão de ata divulgada no respectivo sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas nas legislações pertinentes.

12.20 Será desclassificada a proposta inicial ou a proposta readequada, conforme o caso, que:

12.21 Contiver vícios insanáveis;

12.22 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

12.24 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.25 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.26 A proposta que apresentar indícios de inexequibilidade não será desclassificada de plano, devendo o Agente de Contratação/Pregoeiro promover diligência destinada à verificação de sua exequibilidade,

assegurando ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade econômica da execução do objeto.

12.27 Para fins de diligência destinada à verificação da exequibilidade da proposta, poderão ser solicitados à licitante documentos e informações idôneos que permitam demonstrar a viabilidade econômica dos preços ofertados, tais como **notas fiscais de aquisição de materiais e insumos, contratos ou notas fiscais referentes a serviços similares anteriormente executados, cotações de fornecedores, tabelas ou propostas comerciais de matérias-primas, demonstrativos de custos de produção, impressão, acabamento, transporte, montagem e instalação, quando aplicável, bem como quaisquer outros documentos capazes de comprovar a compatibilidade dos preços ofertados com os custos necessários à adequada execução do objeto**.

12.28 Somente será considerada inexequível a proposta quando, após a realização da diligência e assegurada à licitante a oportunidade de demonstrar sua viabilidade, restar comprovado, de forma objetiva e fundamentada, que o preço ofertado é insuficiente para a adequada execução do objeto, observado o disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

12.29 A decisão quanto à inexequibilidade da proposta deverá ser devidamente motivada e registrada nos autos do processo licitatório, com indicação dos elementos considerados na análise, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a razoabilidade, a proporcionalidade e a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.30 Após a verificação da conformidade e aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, o Agente de Contratação/Pregoeiro dará prosseguimento à **fase de habilitação** da licitante provisoriamente vencedora.

12.31 Serão disponibilizados para acesso público, após a etapa de lances e observado o momento procedimental adequado, os documentos que compõem a proposta da licitante convocada para apresentação da proposta readequada, sem prejuízo da publicidade dos demais atos e documentos nos termos da legislação aplicável.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos neste Edital, 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.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 20 (vinte) minutos, prorrogável por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

13.3. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

13.4. O Pregoeiro, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata.

13.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir para fins de habilitação.

13.7. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá promover diligência destinada à complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou à atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observadas as hipóteses legalmente admitidas, vedada a apresentação posterior de documento destinado a suprir requisito de habilitação inexistente à época própria.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
14.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial competente.
14.3. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado dos documentos relativos aos seus administradores.
14.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores.
14.5. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: documentação comprobatória da autorização de funcionamento e respectivos registros exigidos pela legislação brasileira.
14.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do respectivo ato constitutivo no registro competente, acompanhada da averbação no registro da matriz, quando aplicável.
14.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, além dos demais documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
14.8. Os atos constitutivos deverão estar acompanhados de **todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação**, de forma a permitir a identificação da composição societária e dos atuais administradores.
14.9. Documento oficial de identificação com fotografia do titular, dos sócios administradores e/ou representantes legais da licitante, admitindo-se, entre outros documentos legalmente válidos, carteira de identidade, CNH, inclusive em formato eletrônico, ou documento equivalente.
14.10. Alvará de localização e funcionamento ou documento equivalente, **quando sua emissão for exigida pela legislação municipal aplicável ao exercício da atividade econômica da licitante**.

15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, mediante comprovante de inscrição e situação cadastral válido.
15.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável, compatível com o ramo de atividade da licitante.
15.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando existente e aplicável à atividade desenvolvida.
15.4. Prova de regularidade relativa aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, inclusive contribuições previdenciárias, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelos órgãos competentes.
15.5. Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, inclusive quanto ao ICMS, quando aplicável, bem como perante a Procuradoria-Geral do Estado – PGE, caso a unidade federativa da sede da licitante emita separadamente as certidões relativas aos tributos estaduais e à dívida ativa.
15.6. Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da sede da licitante, abrangendo os tributos mobiliários e a dívida ativa municipal, mediante as certidões emitidas pelo Município competente.
15.6.1. Quando o Município emitir documentos distintos para comprovação da regularidade fiscal mobiliária, tributária e/ou da dívida ativa, deverão ser apresentadas as certidões correspondentes.
15.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF válido.
15.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
15.9. Para as licitantes que pretendam usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser apresentada documentação comprobatória de seu enquadramento como ME, EPP ou equiparada, podendo ser utilizada, conforme o caso:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial;
b) declaração de enquadramento;
c) consulta oficial relativa à opção pelo Simples Nacional, quando pertinente; e
d) demais documentos admitidos pela legislação aplicável.

15.10. A opção pelo **Simples Nacional**, por si só, não constitui requisito de participação no certame, devendo ser utilizada apenas como elemento de verificação tributária ou complementar de enquadramento, quando aplicável.

15.11. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas sempre que produzirem, nos termos da legislação, os mesmos efeitos jurídicos das certidões negativas.

16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores competentes da **Comarca da sede da pessoa jurídica**, dentro de seu prazo de validade.

16.2. Quando a organização judiciária da sede da licitante possuir mais de um distribuidor competente, deverão ser apresentadas as certidões correspondentes ou **Certidão de Informação, declaração oficial ou documento equivalente emitido pelo Poder Judiciário**, identificando os distribuidores competentes.

16.2.1. Não será exigida, de forma automática, certidão da Comarca da Capital quando a sede da empresa estiver situada em outra comarca, salvo quando a organização judiciária local ou a própria certidão de distribuição indicar a necessidade de apresentação complementar.

16.3. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada documentação que demonstre sua aptidão econômico-financeira para participar do certame, inclusive, quando aplicável, plano de recuperação acolhido judicialmente, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação.

16.4. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, destinados à comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Forma de apresentação do balanço

16.4.1. Para fins deste Edital, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis serão considerados regularmente apresentados quando formalizados por **uma das seguintes formas**, conforme o regime de escrituração adotado pela empresa:

a) mediante livros, balanços ou demonstrações contábeis devidamente **registrados, autenticados ou arquivados na Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou outro órgão de registro competente**, conforme a natureza jurídica da licitante; **ou**

b) quando submetida à escrituração contábil digital, mediante documentos extraídos da **Escrituração Contábil Digital – ECD, integrante do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**, devidamente transmitidos e validados no sistema oficial competente.

16.4.2. Na hipótese da alínea “b”, deverão acompanhar as demonstrações contábeis, quando aplicáveis:
a) recibo de entrega da ECD;
b) Termo de Abertura;
c) Termo de Encerramento;
d) Balanço Patrimonial;
e) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE; e
f) demais documentos ou elementos de autenticação e validação disponibilizados pelo sistema oficial.

16.4.3. A apresentação mediante SPED/ECD **não exigirá cumulativamente o registro físico do mesmo balanço perante a Junta Comercial**, desde que a escrituração digital esteja regularmente transmitida e autenticada/validada na forma da legislação aplicável.

16.4.4. Os demonstrativos contábeis deverão identificar a empresa e o profissional contábil responsável, observadas as regras de assinatura física ou digital aplicáveis ao respectivo sistema de escrituração.

16.5. Para pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível, nos termos da legislação aplicável.

16.6. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar **balanço de abertura**, devidamente registrado ou transmitido por sistema oficial de escrituração, conforme o caso.

16.7. A comprovação da boa situação financeira será aferida mediante os índices de **Liquidez Geral – LG** e **Liquidez Corrente – LC**, iguais ou superiores a 1,00 (um inteiro), calculados pelas seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

16.8. A licitante que apresentar resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote para o qual estiver sendo habilitada**.

16.8.1. Caso a licitante esteja sendo habilitada simultaneamente para mais de um lote, o percentual previsto no item anterior será calculado sobre a soma dos valores estimados dos respectivos lotes.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando experiência anterior na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços integrantes do lote para o qual apresentar proposta.

17.2. A exigência de qualificação técnica observará exclusivamente as parcelas consideradas de maior relevância técnica de cada lote, não sendo exigida experiência anterior para todos os itens integrantes da contratação.

17.3. Para fins de habilitação, serão consideradas parcelas de maior relevância técnica:

Lote	Item-chave	Quantidade estimada	Quantidade mínima a comprovar	Serviços similares admitidos
01 – Papelaria Institucional e Expediente	**Item 8 – Bloco Autocopiativo – 2 Vias**	200 blocos	**60 blocos**	Blocos, formulários, talões ou impressos autocopiativos/carbonless de características semelhantes.
02 – Material Editorial	**Item 29 – Livro Institucional**	500 un.	**150 un.**	Livros, revistas, catálogos, cartilhas, relatórios ou outros materiais editoriais com múltiplas páginas, acabamento e/ou encadernação.
03 – Comunicação Visual	**Item 42 – Display Promocional de Piso**	40 un.	**12 un.**	Displays, totens promocionais, estruturas autoportantes ou outros materiais de comunicação visual estruturados.
04 – Adesivos	**Item 50 – Adesivo Vinílico Microperfurado Personalizado para Vidros**	160 m²	**48 m²**	Impressão, fornecimento e/ou aplicação de vinil microperfurado, adesivo impresso para vidros ou serviço de complexidade equivalente.
04 – Adesivos	**Item 55 – Película de Proteção Solar para Vidros – fornecimento e instalação**	150 m²	**45 m²**	Fornecimento e instalação de película arquitetônica, película de controle solar ou serviço de complexidade equivalente.
05 – Identificação Visual	**Item 60 – Envelopamento Total de Veículos – por m²**	300 m²	**90 m²**	Envelopamento total ou parcial de veículos, plotagem automotiva, aplicação de vinil automotivo ou comunicação visual veicular de complexidade equivalente.
05 – Identificação Visual	**Item 63 – Totem Institucional em ACM – 60 × 180 cm**	30 un.	**9 un.**	Totens, painéis, estruturas de identificação ou comunicação visual em ACM ou material de complexidade equivalente, incluindo montagem e/ou instalação, quando compatível.

06 – Sinalização	**Item 78 – Placa em ACM**	30 m²	**9 m²**	Confecção de placas ou sistemas de sinalização em ACM, PVC, acrílico, chapa ou outro material rígido de complexidade equivalente.

17.4. Serão admitidos atestados relativos a serviços similares, equivalentes ou de complexidade superior, não sendo exigida identidade absoluta de denominação, dimensão, marca, layout ou finalidade institucional.
17.5. Nos **Lotes 04 e 05**, a licitante deverá demonstrar experiência compatível com **ambas as parcelas-chave** indicadas para o respectivo lote.
17.6. Para os demais lotes, será exigida a comprovação da parcela-chave correspondente.
17.7. Será admitido o **somatório de atestados** para atendimento dos quantitativos mínimos exigidos.
17.8. Um mesmo atestado poderá ser utilizado para comprovação de mais de um requisito ou lote, desde que seu conteúdo demonstre efetivamente a experiência necessária.
17.9. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do contratante, do objeto executado, dos quantitativos ou dimensões, quando aplicável, e demais elementos necessários à verificação da compatibilidade técnica.
17.10. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a autenticidade dos atestados e confirmar as informações neles constantes.
Regularidade ambiental
17.11. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar documento emitido pelo órgão ambiental competente que comprove sua regularidade ambiental para o exercício da atividade relacionada ao objeto da contratação, **quando a atividade estiver sujeita a licenciamento ambiental**.
17.12. Quando a atividade econômica não estiver sujeita a licenciamento ambiental, será admitida comprovação mediante:
a) Declaração de Inexigibilidade;
b) Certidão de Inexigibilidade;
c) Dispensa de Licenciamento;
d) Isenção;
e) consulta oficial de enquadramento;
f) documento eletrônico emitido pelo órgão ambiental competente; ou
g) outro meio oficial idôneo que demonstre a inexistência da obrigação de licenciamento.
17.13. Quando a legislação não exigir a emissão de documento específico de inexigibilidade, dispensa ou isenção, será admitido documento oficial equivalente que permita verificar o enquadramento da atividade.

18. DAS CONSULTAS A CADASTROS E BASES OFICIAIS

18.1. Para verificação das condições de participação e habilitação, a Administração poderá realizar consultas aos sistemas e bases oficiais disponíveis, inclusive:
a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**;
b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**;
c) bases de sanções e impedimentos disponibilizadas pelo **Tribunal de Contas da União – TCU**;
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e demais bases oficiais pertinentes;
e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica e respectivo **Quadro de Sócios e Administradores – QSA**;
f) consulta à opção pelo **Simples Nacional**, quando pertinente;
g) cadastros estaduais e municipais de fornecedores; e
h) demais bases oficiais necessárias à confirmação das informações apresentadas.
18.2. As consultas poderão abranger a pessoa jurídica e, quando juridicamente pertinente, seus administradores ou responsáveis.
18.3. O **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, quando existente e válido, poderá ser utilizado para comprovação de informações nele regularmente registradas, nos limites admitidos pela legislação, **não devendo constituir condição autônoma de participação no certame**.

19. DOS RECURSOS

19.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.;

19.2 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.;

19.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata e a apreciação dar-se-á em fase única;

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

19.5 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

19.7 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.

19.8 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.
19.9 A apresentação de razões e contrarrazões de recurso deverá ser enviada através do sistema http://cplfundacaomariopeixoto@gmail.com.

19.10 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Setor de Compras da Fundação Mário Peixoto, situada na Rua Fagundes Varella, nº 116 - Centro -Mangaratiba- RJ, no horário compreendido entre 08h15 e 16h00.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeiro), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;

20.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos competente homologará o procedimento licitatório;

21. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

21.1. 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/DOM, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com Art.84 e demais Artigos da Lei 14.133/2021.

21.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, poderão aderir à ata de registro de preços de acordo com Art. 86 §2º §5º e demais parametrizações da Lei 14.133/2021.

21.3. A Fundação Mario Peixoto não se obriga a pedir parcial ou total os quantitativos de insumo e/ou serviço descrito neste instrumento, não estando esta organização obrigada a realizar a formalização de contrato com o fornecedor, eximindo-se de realizar empenho para formalização da Ata de Registro de Preços, caso seja realizado o instrumento contratual, este obedecerá Capítulo V da Lei nº 14.133/2021, na qual poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão em edital.

21.4. As obrigações decorrentes desta licitação poderão ser estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais 01 (uma) vez por igual período desde que mantidos todos os requisitos de habilitação em sua validade;

21.5. A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas tributária, previdenciária, as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

22.2. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela Contratada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;

22.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

22.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

22.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die;

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

23.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação (Pregoeiro) durante o certame;

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

23.4. não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

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

23.7. deixar de apresentar amostra; (se for o caso);

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

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

23.10. 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;

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

23.12. fraudar a licitação

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

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

23.15. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.16. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

23.19.1 advertência;

23.19.2 multa;

23.19.3 impedimento de licitar e contratar e

23.19.4 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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

23.20 a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.21 as peculiaridades do caso concreto;

23.22 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.23 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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.

23.25 Para as infrações, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado;

23.26 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.

23.27 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.

23.28 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.

23.29 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas 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.

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

23.31 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.

23.32 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.

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

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

24. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO

24.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

24.2. Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura Contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;

24.3. A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

24.4. A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não excluem ou atenuam a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;

24.5. Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de execução do objeto, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. 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.

25.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

25.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cplfundacaomariopeixoto@gmail.com e comprasfundacaomariopeixoto@gmail.com.
25.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;

26.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

26.3. É facultada ao Agente de Contratação (Pregoeiro) ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

26.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a

segurança da contratação;

26.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazêla no prazo determinado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de desclassificação/inabilitação;

26.6. Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;

26.7. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;

26.8. A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133) Verificar, caso a caso.

26.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Agente de Contratação (Pregoeiro) e da Equipe de Apoio;

26.10. O foro da cidade de Mangaratiba/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;

26.11. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

26.12. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o aviso do presente pregão eletrônico;

26.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

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

26.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

26.16. 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;

26.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
26.18.1. ANEXO 01 - Modelo de Proposta;
26.18.2. ANEXO 02 - Modelo de Declaração Unificada;
26.18.3 ANEXO 03 - Minuta da Ata de Registro de Preço.
26.18.4 ANEXO 04 - Termo de Referencia.

27. DA PUBLICIDADE

26.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal de Mangartiba.

26.2. Sem prejuízo do disposto no item 22.1, o edital será publicado no Diário do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

26.2.1. A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicado no

Diário Oficial do Município e, facultativamente, por meios eletrônicos.

26.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 22.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

Mangaratiba, 18 de setembro de 2026

PAULO HENRIQUE DO VALLE SANTOS
Presidente

ANEXO 01

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

À
FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO

ATT.: Sr. Agente de Contratação (Pregoeiro).

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através do ***Pregão Eletrônico n.º 005/2026****, referente ao* ***Processo Administrativo nº 1209/2026****, apresento-lhe a Proposta para a* ***Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto, compreendendo confecção, impressão, personalização, acabamento, fornecimento e, quando previsto na especificação do respectivo item, instalação dos materiais e serviços correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos****, nas seguintes condições:*

1) Cotamos para o objeto em licitação e para cada item fornecido do Anexo I.

LOTE							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**
VALOR TOTAL DO LOTE							

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da entrega da presente.

2.1 – Prazo de entrega conforme Projeto Básico.

2 <u>Informações Complementares</u>:

a) <u>Dados da Proponente</u>:

I - Razão Social: _____;
II - CNPJ: _____Insc. Est.: _____;
III - Insc. Municipal: _____;
IV - Endereço: _____;
V - Telefones: _____Fax: _____;
VI - E-Mail: _____;
VII - Banco: _____; Agência/nº.: _____;
VIII - Conta-Corrente nº.: _____;

b) **<u>Dados do representante legal</u>** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: _____;
II - Nacionalidade: _____Profissão: _____;
III - Estado Civil: _____Identidade n°: _____;
IV - Órgão Exp.: _____Data de Emissão: ___/___/_____; e
V - CPF: _____;

(local) _____, em _____de _____de 2026.

_____
(**Assinatura** do representante legal)

Nome: _____**CPF**: _____

Obs.: FAVOR COLOCAR NA PROPOSTA DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO A MARCA DOS OBJETOS OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA. SE TRATANDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MARCA SERÁ DISPENSADA.

ANEXO 02

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Em cumprimento as determinações da Lei Federalnº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

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

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

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

i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

(local) _____, em ___de _____de 2026.

_____
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

ANEXO 03

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 005/2026

FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO

PROCESSO Nº 1209/2026 , PESRP: 005/2026

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Realização Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto, compreendendo confecção, impressão, personalização, acabamento, fornecimento e, quando previsto na especificação do respectivo item, instalação dos materiais e serviços correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Base Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023.

A Fundação Mário Peixoto – FMP, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Rua Fagundes Varela nº 116, Centro, na cidade de Mangaratiba, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 28.455.349/0001-42, neste ato representado pelo Ilmº. Secretário/Presidente, Sr° _____, brasileiro, _____, solteiro, portador da Cédula de identidade sob o número _____ emitido pelo IFP/RJ, CPF/MF _____, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR por intermédio da Fundação Mário Peixoto - FMP_____,

considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, publicada no de...../...../202....., processo administrativo n.º ....., 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 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto, compreendendo confecção, impressão, personalização, acabamento, fornecimento e, quando previsto na especificação do respectivo item, instalação dos materiais e serviços correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.**

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:

Item do TR	**Fornecedor: (razão Social, CNPJ/MF, Endereço, Contatos, Representante)**							
X	Especificação	Marca (se Exigida no Edital)	Modelo (Se Exigido no Edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo (Garantia ou Validade)

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Mário Peixoto - FMP

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. 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, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

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

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de

validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. 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 ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.4.1.3. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

5.9.1. 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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. 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

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

5.13. 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. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Não 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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 e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. 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.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. 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 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

9.1.4.1. 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.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. 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.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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 DE LICITAÇÃO.*

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Mangaratiba, __de _____de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.

_____

Fundação Mário Peixoto – FMP

Obras e Infraestrutura PELA

EMPRESA:
NOME DA EMPRESA.

CNPJ sob o nº __.__.___/0001- __.

_____

NOME DO
REPRESENTA
NTE LEGAL
CPF:_____

ANEXO 04

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Objetivo: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto, compreendendo confecção, impressão, personalização, acabamento, fornecimento e, quando previsto na especificação do respectivo item, instalação dos materiais e serviços correlatos, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
1.2 A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP**, com julgamento pelo critério de **menor preço global por lote**, considerando a natureza comum dos serviços e a possibilidade de definição objetiva de seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas.
1.3 O objeto será executado **sob demanda**, de acordo com as necessidades efetivas da Fundação Mário Peixoto, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, não constituindo os quantitativos estimados obrigações de contratação integral pela Administração.

2. DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda**, compreendendo serviços de impressão, confecção, personalização, acabamento, comunicação visual, produção de materiais adesivos, identificação visual, sinalização e

demais serviços correlatos, incluindo fornecimento dos materiais, insumos, mão de obra, equipamentos e, quando previsto na especificação do item, instalação, necessários à perfeita execução do objeto.

2.2 A contratação será estruturada em **06 (seis) lotes**, formados segundo a afinidade técnica dos serviços, similaridade dos materiais empregados, processos produtivos e características de execução, assim distribuídos:

Lote	Descrição
01	Papelaria Institucional e Expediente
02	Material Editorial
03	Comunicação Visual
04	Adesivos
05	Identificação Visual
06	Sinalização

2.3 A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado na forma estabelecida pela legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção de condições vantajosas para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Fundação Mário Peixoto não estará obrigada a contratar total ou parcialmente os quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência, ficando as contratações condicionadas às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade orçamentária e à emissão da correspondente Ordem de Serviço, empenho ou instrumento equivalente.

2.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a realizar contratações em quantitativo mínimo, nem assegurará ao fornecedor registrado direito à contratação integral dos quantitativos estimados.

2.6 A execução do objeto compreenderá todos os custos, recursos materiais, operacionais e administrativos necessários ao seu perfeito cumprimento, incluindo, conforme aplicável, criação ou adequação de arte, impressão, materiais, insumos, tintas, substratos, estruturas, acabamentos, laminação, recortes, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, mão de obra e instalação, sem qualquer ônus adicional para a Fundação além do preço registrado.

2.7 Os serviços serão solicitados de forma parcelada e conforme a necessidade administrativa, observando-se as especificações técnicas, quantidades e prazos constantes de cada Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

2.8 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

2.9 A licitante deverá apresentar obrigatoriamente os **preços unitários de todos os itens integrantes do lote**, bem como os respectivos valores totais, devendo a soma dos valores dos itens corresponder ao valor global ofertado para o respectivo lote.

2.10 Não será admitido preço unitário superior ao respectivo valor unitário máximo estimado pela Administração, ainda que o valor global ofertado para o lote seja inferior ao valor global estimado.

2.11 A proposta readequada apresentada após a fase de lances deverá refletir o valor global final ofertado, mediante adequação dos preços unitários dos itens integrantes do lote, observados os valores unitários máximos estabelecidos pela Administração, **vedada a majoração de qualquer preço unitário em relação ao correspondente valor constante da proposta inicial da própria licitante**, observadas as regras de arredondamento

estabelecidas neste Termo de Referência.
2.12 O valor global estimado da futura contratação é de **R$ 1.374.986,05 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)**, correspondente aos quantitativos máximos estimados para os seis lotes, possuindo natureza meramente estimativa para fins de planejamento e registro de preços.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Fundação Mário Peixoto desenvolve, de forma contínua, atividades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação com a sociedade, as quais demandam a utilização recorrente de materiais gráficos de diferentes naturezas e especificações.
3.2 Entre essas necessidades encontram-se impressos administrativos, materiais editoriais, materiais de comunicação visual, adesivos, elementos de identificação visual, sinalização e demais produtos gráficos destinados ao suporte das ações, projetos, eventos, campanhas, exposições e demais atividades desenvolvidas pela Fundação.
3.3 A inexistência de contratação vigente e estruturada para atendimento dessas demandas compromete a padronização da identidade visual institucional, a qualidade dos materiais produzidos, a agilidade no atendimento das solicitações administrativas e o cumprimento dos prazos necessários à realização das atividades planejadas pela Fundação.
3.4 A execução direta dos serviços pela própria Fundação não se mostra adequada, tendo em vista a necessidade de equipamentos específicos de impressão e acabamento, softwares, infraestrutura própria, insumos permanentes e profissionais especializados, além dos custos relacionados à manutenção, atualização tecnológica e gerenciamento de uma estrutura gráfica própria. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que essa alternativa não apresenta vantagem econômica ou operacional para a Administração.
3.5 Também foi analisada a possibilidade de realização de contratações individuais sempre que surgisse determinada necessidade gráfica. Essa solução foi considerada inadequada, pois aumentaria o número de processos administrativos, ampliaria os prazos de atendimento, elevaria os custos administrativos e poderia comprometer a continuidade das atividades institucionais, especialmente em eventos, campanhas educativas, projetos culturais e ações de comunicação.
3.6 Diante dessas características, a contratação de empresa especializada mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP** apresenta-se como a solução mais adequada, por permitir que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.
3.7 A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das solicitações, redução da necessidade de formação de estoques, prevenção de desperdícios, padronização dos materiais gráficos e diminuição da realização de sucessivos procedimentos de contratação para demandas isoladas.
3.8 A solução escolhida também permite que a Fundação concentre, em uma única contratação, serviços de diferentes naturezas e complexidades, desde materiais administrativos de uso rotineiro até serviços de comunicação visual, sinalização, identificação institucional e materiais destinados às atividades culturais, educativas, museológicas e turísticas.
3.9 A estruturação do objeto em **06 (seis) lotes** decorre da diversidade técnica dos serviços e da necessidade de reunir, em cada grupo, itens que apresentem afinidade quanto aos materiais empregados, processos produtivos, equipamentos, métodos de impressão, acabamento, montagem, aplicação e, quando cabível, instalação. A adjudicação isolada de todos os itens mostra-se menos adequada à solução pretendida, uma vez que poderia resultar em excessiva fragmentação da contratação, multiplicidade de fornecedores para

serviços tecnicamente correlatos, aumento dos custos administrativos de gerenciamento e fiscalização e dificuldade de manutenção de padrão uniforme de qualidade e identidade visual.

3.10 O julgamento pelo critério de **menor preço global por lote** foi definido considerando a compatibilidade técnica e operacional existente entre os itens agrupados, bem como a vantagem decorrente da concentração de serviços correlatos sob responsabilidade de um mesmo fornecedor em cada lote, permitindo maior padronização, coordenação das demandas, racionalização dos procedimentos administrativos, redução dos custos de gestão e fiscalização e melhor controle dos prazos e da qualidade dos materiais produzidos. A composição dos lotes foi realizada de modo a preservar a competitividade, evitando a reunião de serviços sem afinidade técnica e mantendo a possibilidade de participação de empresas atuantes nos respectivos segmentos de mercado.

3.10.1 A adoção do critério de julgamento por lote está condicionada à manutenção, no processo administrativo, dos elementos técnicos e econômicos que demonstrem a inviabilidade ou inadequação da adjudicação individual por item e a vantagem da solução agrupada, observando-se, ainda, os **valores unitários máximos de aceitabilidade** definidos para cada item no Anexo I deste Termo de Referência.

3.11 Os lotes foram organizados nas seguintes categorias: **Papelaria Institucional e Expediente; Material Editorial; Comunicação Visual; Adesivos; Identificação Visual; e Sinalização**, mantendo correspondência com a estrutura definida no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e na Pesquisa de Mercado.

3.12 A contratação pretendida busca, portanto, assegurar o atendimento contínuo das demandas gráficas da Fundação, promover a padronização da identidade visual institucional, ampliar a qualidade da comunicação interna e externa, conferir maior agilidade às atividades administrativas, oferecer suporte adequado às ações culturais e educativas e racionalizar a utilização dos recursos públicos.

3.13 Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, apresentando viabilidade técnica, operacional e administrativa para atendimento das necessidades da Fundação Mário Peixoto, em conformidade com o planejamento previamente desenvolvido no Estudo Técnico Preliminar.

4. DA META FÍSICA, QUANTIDADES E VALOR GLOBAL ESTIMADO

4.1 Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos com base no planejamento da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, considerando as necessidades administrativas, institucionais, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e de comunicação visual da Fundação Mário Peixoto.

4.2 Os quantitativos possuem natureza **estimativa e máxima**, tendo em vista que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços e executada de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3 Para fins de organização técnica, operacional, orçamentária e de julgamento, os itens foram distribuídos em **06 (seis) lotes**, conforme sua afinidade técnica, características dos materiais empregados e similaridade dos processos de produção, observada a seguinte composição:

Lote	Grupo	Itens	Valor Máximo Estimado
01	Papelaria Institucional e Expediente	1 a 19	**R$ 137.105,00**
02	Material Editorial	20 a 29, incluindo o Item	**R$ 106.353,00**

Lote	Grupo	Itens	Valor Máximo Estimado
		28.1	
03	Comunicação Visual	30 a 46	**R$ 139.249,20**
04	Adesivos	47 a 57	**R$ 120.509,40**
05	Identificação Visual	58 a 73	**R$ 747.402,90**
06	Sinalização	74 a 90	**R$ 124.366,55**
	VALOR GLOBAL ESTIMADO		**R$ 1.374.986,05**

4.4 O valor global máximo estimado para a futura contratação é de **R$ 1.374.986,05 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)**, resultante da aplicação dos preços unitários estimados aos respectivos quantitativos máximos previstos para cada item.
4.5 Os valores unitários e totais utilizados na formação do orçamento estimativo foram obtidos por meio da Pesquisa de Mercado integrante da fase preparatória da contratação, observados os critérios de comparabilidade, análise crítica das referências e metodologia de cálculo estabelecida no respectivo Parecer Técnico.
4.6 Os preços unitários constantes do quadro de quantitativos e valores constituirão os **valores unitários máximos admitidos pela Administração** para fins de aceitação das propostas.
4.7 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, devendo a licitante apresentar obrigatoriamente os preços unitários de todos os itens integrantes do respectivo lote, bem como seus valores totais.
4.8 O valor global ofertado para cada lote deverá corresponder ao somatório dos valores totais de seus respectivos itens, calculados mediante a multiplicação do **preço unitário ofertado pelo quantitativo estimado**.
4.9 Não será admitida proposta que apresente preço unitário de qualquer item superior ao respectivo valor unitário máximo estimado pela Administração, ainda que o valor global ofertado para o lote seja inferior ao respectivo valor global estimado.
4.10 Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta readequada ao último valor ofertado, contendo a discriminação dos preços unitários e totais de todos os itens que compõem o lote, devendo seu somatório corresponder ao valor global final ofertado, **observadas as regras de arredondamento estabelecidas no Capítulo 14 deste Termo de Referência**.
4.11 Os preços propostos deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, conforme aplicável, materiais, insumos, impressão, personalização, acabamentos, estruturas, mão de obra, equipamentos, criação ou adequação de arte, embalagem, transporte, carga, descarga, instalação, tributos, taxas, seguros, encargos, despesas administrativas e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações.
4.12 As especificações técnicas completas, unidades de fornecimento, quantitativos máximos, preços unitários máximos e valores totais estimados de cada item serão apresentados no **Anexo I – Quadro de Especificações, Quantitativos e Valores Máximos**, parte integrante deste Termo de Referência.
4.13 Os quantitativos registrados não constituem obrigação de contratação integral pela Fundação Mário Peixoto, podendo ser solicitados total ou parcialmente, de acordo com a demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, observados os limites máximos estabelecidos para cada item.
4.14 A eventual ausência de solicitação de determinado item durante a vigência da Ata de

Registro de Preços não ensejará direito a indenização, compensação ou pagamento ao fornecedor registrado.

5. DA EXECUÇÃO E DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

5.1 A Contratada será responsável pela execução integral dos serviços gráficos solicitados pela Fundação Mário Peixoto, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, materiais, dimensões, gramaturas, espessuras, processos de impressão, acabamentos, estruturas, personalizações, critérios de medição e demais características estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
5.2 A execução dos serviços ocorrerá **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Fundação Mário Peixoto, na qual deverão constar, sempre que aplicável, o item solicitado, a quantidade, a arte ou conteúdo a ser reproduzido, o local de entrega ou instalação, as especificações complementares e o prazo para execução.
5.3 A Contratada somente deverá iniciar a produção dos materiais após o recebimento da solicitação formal da Administração e, quando houver necessidade de personalização gráfica, após a aprovação da respectiva arte, prova digital, layout ou modelo apresentado.
5.4 Sempre que necessário, a Fundação Mário Peixoto encaminhará à Contratada os arquivos, textos, logotipos, imagens, identidade visual ou demais elementos necessários à elaboração ou adequação da arte gráfica.
5.5 Caberá à Contratada, quando a natureza do item exigir, realizar sem custo adicional a adequação técnica dos arquivos recebidos, incluindo ajustes de dimensões, margens, sangria, resolução, fechamento de arquivo, posicionamento de elementos e demais providências necessárias à correta produção gráfica, preservado integralmente o conteúdo e a identidade visual definidos pela Administração.
5.6 Quando solicitada, a Contratada deverá encaminhar previamente à Fundação **prova digital, layout, mockup ou outro meio adequado de conferência**, para análise e aprovação antes da produção definitiva.
5.7 A aprovação de arte pela Fundação não afastará a responsabilidade da Contratada por erros técnicos de produção, impressão, corte, acabamento, montagem, aplicação, material utilizado ou qualquer outra desconformidade decorrente da execução do serviço.
5.8 A Contratada não poderá promover alteração de conteúdo, cores institucionais, logotipos, proporções, textos, imagens, dimensões ou demais características fornecidas ou aprovadas pela Fundação sem autorização expressa da Administração.
5.9 Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira utilização, adequados à finalidade do respectivo item e compatíveis com as especificações estabelecidas, não sendo admitidos materiais deteriorados, reaproveitados, fora de especificação ou de qualidade inferior àquela definida neste Termo de Referência.
5.10 Os serviços deverão apresentar acabamento uniforme e adequado, sem falhas de impressão, manchas, borrões, desalinhamentos, cortes irregulares, bolhas, descolamentos, deformações, diferenças indevidas de tonalidade, falhas de montagem ou outros defeitos capazes de comprometer a apresentação, durabilidade, legibilidade ou funcionalidade do material.
5.11 Nos itens que envolvam estruturas próprias, materiais rígidos, totens, painéis, placas, displays, elementos em ACM, PVC, MDF, acrílico ou similares, a Contratada deverá fornecer todos os componentes, acessórios, suportes, elementos de fixação e demais materiais necessários à perfeita utilização do objeto, quando previstos na especificação do respectivo item.
5.12 Nos itens em que a especificação preveja **instalação**, o preço contratado deverá

compreender integralmente mão de obra, ferramentas, equipamentos, deslocamento, transporte, materiais de fixação, acabamento e todos os demais custos necessários à entrega do serviço completamente instalado e em condições de uso.
5.13 A Contratada deverá realizar previamente, quando tecnicamente necessário, a verificação das condições do local de instalação, responsabilizando-se pelas medidas, meios de fixação e procedimentos compatíveis com o material e a superfície existentes, sem prejuízo das informações fornecidas pela Administração.
5.14 Os serviços de instalação deverão ser executados de forma a evitar danos às edificações, veículos, mobiliários, equipamentos, vidros, paredes, pisos ou demais bens da Fundação, ficando a Contratada responsável pela reparação integral de eventuais danos decorrentes de sua atuação.
5.15 Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra umidade, sujeira, amassamento, riscos, impactos e demais fatores que possam comprometer sua integridade durante transporte, carga, descarga e armazenamento temporário.
5.16 O transporte, carga, descarga e entrega dos materiais correrão integralmente por conta da Contratada, no local indicado pela Fundação Mário Peixoto na respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
5.17 A entrega somente será considerada concluída após a conferência quantitativa e qualitativa realizada pela fiscalização ou servidor responsável, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e na solicitação emitida pela Administração.
5.18 Os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, divergências de especificação, erro de conteúdo imputável à Contratada, quantidade incorreta, acabamento inadequado ou qualquer outra desconformidade poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser refeitos, corrigidos ou substituídos às expensas da Contratada, sem qualquer custo adicional para a Fundação.
5.19 O refazimento, correção ou substituição não afastará eventual aplicação das sanções cabíveis quando houver atraso, reincidência, prejuízo à Administração ou descumprimento das condições estabelecidas.
5.20 Os prazos máximos para execução, entrega, instalação, correção e substituição dos serviços encontram-se estabelecidos no **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**, parte integrante deste Termo de Referência.
5.21 Nos casos em que a execução dependa de aprovação prévia de arte, layout ou prova, o prazo de produção será contado a partir da aprovação formal pela Fundação, salvo disposição diversa expressamente indicada na Ordem de Serviço.
5.22 A Contratada deverá manter capacidade operacional compatível com os lotes que lhe forem adjudicados, de forma a atender simultaneamente às demandas emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os prazos e padrões de qualidade estabelecidos.
5.23 Será admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias, complementares ou especializadas da execução, quando necessária ou tecnicamente conveniente, desde que previamente autorizada pela Fundação Mário Peixoto e observadas as condições estabelecidas no Capítulo 19 deste Termo de Referência, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, prazo, conformidade e perfeita execução do objeto.
5.24 A execução dos serviços deverá observar, ainda, as especificações constantes do **Anexo I – Quadro de Especificações, Quantitativos e Valores Máximos**, bem como os demais anexos integrantes deste Termo de Referência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, a proposta apresentada, a Ata de Registro de Preços, as Ordens de Serviço ou Autorizações de

Fornecimento emitidas pela Fundação Mário Peixoto e demais documentos integrantes da contratação.

6.2 Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, softwares, estruturas, acessórios, embalagens e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, ainda que não expressamente discriminados, quando indispensáveis à correta execução do objeto.

6.3 Empregar materiais novos, de primeira utilização e adequados às especificações técnicas estabelecidas, observando, conforme o item, tipo de papel, gramatura, espessura, substrato, vinil, PVC, ACM, MDF, acrílico, lona, película, tinta, acabamento, resistência, durabilidade e demais características definidas neste Termo de Referência.

6.4 Observar rigorosamente as dimensões, quantidades, cores, resolução, gramaturas, espessuras, acabamentos, laminações, recortes, estruturas, sistemas de fixação e demais especificações técnicas constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

6.5 Manter padrão de qualidade uniforme durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida redução da qualidade dos materiais, insumos, impressão ou acabamento em relação às condições exigidas e aceitas pela Administração.

6.6 Realizar, quando necessário, a adequação técnica dos arquivos encaminhados pela Fundação, compreendendo ajustes de formato, resolução, sangria, margens, fechamento de arquivo, dimensionamento e demais procedimentos indispensáveis à correta produção gráfica, sem alteração indevida do conteúdo ou da identidade visual institucional.

6.7 Submeter previamente à aprovação da Fundação Mário Peixoto, sempre que solicitado ou quando a natureza do serviço exigir, prova digital, layout, mockup, modelo, amostra ou outro instrumento adequado à conferência do material antes da produção definitiva.

6.8 Não iniciar a produção definitiva dos materiais sujeitos à aprovação prévia de arte antes da manifestação favorável da Administração.

6.9 Não alterar textos, logotipos, marcas, imagens, cores institucionais, proporções, layouts, dimensões ou quaisquer elementos fornecidos ou previamente aprovados pela Fundação sem autorização expressa da Administração.

6.10 Responsabilizar-se integralmente pela conferência técnica dos arquivos e pela correta execução do serviço após a aprovação, permanecendo sob sua responsabilidade eventuais falhas de impressão, corte, acabamento, montagem, aplicação, fixação, instalação ou demais erros decorrentes do processo produtivo.

6.11 Cumprir os prazos máximos de execução, entrega, instalação, correção e substituição definidos no **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**, observadas as condições específicas constantes das respectivas Ordens de Serviço.

6.12 Comunicar imediatamente à Fundação qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade ou a execução do objeto, apresentando justificativa formal e, quando cabível, as providências adotadas para regularização.

6.13 Responsabilizar-se pelo acondicionamento adequado dos materiais, garantindo sua proteção contra umidade, sujeira, deformação, riscos, amassamentos, impactos ou quaisquer outros danos durante o transporte e a entrega.

6.14 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais nos locais indicados pela Fundação Mário Peixoto, sem cobrança de qualquer valor adicional.

6.15 Quando o item compreender instalação, disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, elementos de fixação e demais recursos necessários à sua conclusão, entregando o objeto devidamente instalado e em condições de uso.

6.16 Nos serviços que dependam de medidas específicas ou das condições físicas do local, realizar, quando necessário, levantamento, medição ou verificação técnica previamente à fabricação definitiva, responsabilizando-se pela compatibilidade do produto final com o local

indicado pela Administração.
6.17 Adotar todas as medidas necessárias para evitar danos às instalações, edificações, veículos, vidros, paredes, pisos, mobiliários, equipamentos ou quaisquer outros bens da Administração durante a entrega ou instalação dos materiais.
6.18 Reparar integralmente, às suas expensas, qualquer dano causado à Fundação Mário Peixoto ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, representantes ou demais profissionais utilizados diretamente na execução do objeto.
6.19 Reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer material ou serviço em que forem constatados vícios, defeitos, erros, divergências de especificação ou qualidade inferior à exigida, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
6.20 A correção, substituição ou refação dos serviços rejeitados não implicará qualquer custo adicional para a Fundação e não afastará eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis.
6.21 Manter capacidade operacional compatível com os lotes que lhe forem adjudicados, inclusive para atendimento simultâneo de diferentes Ordens de Serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
6.22 Designar, sempre que solicitado pela Administração, representante ou preposto com poderes suficientes para acompanhar a execução, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar providências relacionadas à execução das demandas.
6.23 Manter canais de comunicação atualizados, incluindo telefone e endereço eletrônico, assegurando resposta tempestiva às solicitações encaminhadas pela Fundação.
6.24 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e fornecer informações, documentos e registros necessários à conferência da execução dos serviços.
6.25 Permitir e facilitar a fiscalização da execução do objeto pela Fundação Mário Peixoto, sem que essa fiscalização exclua ou reduza sua responsabilidade pelas obrigações assumidas.
6.26 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.
6.27 Cumprir integralmente as obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e demais responsabilidades decorrentes da execução do objeto, não sendo transferida à Fundação qualquer responsabilidade por seu inadimplemento.
6.28 Responsabilizar-se exclusivamente por seus empregados, colaboradores e demais profissionais utilizados na execução do objeto, inexistindo vínculo empregatício ou relação de subordinação entre esses profissionais e a Fundação Mário Peixoto.
6.29 Quando houver acesso de seus profissionais às dependências da Fundação ou demais locais indicados para instalação dos materiais, observar as normas de segurança, acesso, identificação e funcionamento estabelecidas pela Administração.
6.30 Adotar as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, especialmente nas atividades de montagem, instalação, aplicação em altura ou utilização de ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pelo fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção eventualmente necessários.
6.31 Cumprir as normas ambientais aplicáveis à atividade, promovendo a adequada destinação dos resíduos decorrentes da produção ou instalação, tais como aparas de papel, lonas, adesivos, películas, plásticos, embalagens, tintas, solventes e demais resíduos eventualmente gerados.
6.32 Preservar a confidencialidade dos arquivos, documentos, imagens, textos, dados e demais conteúdos fornecidos pela Fundação para execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para atendimento das respectivas demandas.
6.33 Não reproduzir, divulgar, compartilhar, comercializar ou utilizar para qualquer finalidade

diversa da contratação as artes, marcas, fotografias, documentos ou demais conteúdos fornecidos pela Fundação Mário Peixoto, salvo mediante autorização formal.
6.34 Após a conclusão da demanda, quando solicitado, entregar à Fundação os arquivos finais produzidos ou adaptados durante a execução, inclusive aqueles necessários a futuras reproduções ou conferências, sem cobrança adicional, desde que tenham sido elaborados especificamente para atendimento da respectiva Ordem de Serviço.
6.35 Não utilizar o nome, logotipo, marca ou identidade visual da Fundação Mário Peixoto para fins publicitários, comerciais ou divulgação em portfólio sem prévia autorização expressa da Administração.
6.36 Não subcontratar, total ou parcialmente, os serviços integrantes dos lotes adjudicados, nem transferir a terceiros a execução de parcela do objeto contratual, observada a vedação estabelecida no Capítulo 19 deste Termo de Referência.
6.37 A utilização de fornecedores de matérias-primas, insumos, equipamentos, softwares, serviços de transporte ou outros recursos auxiliares necessários à execução não caracterizará subcontratação, desde que tais terceiros não assumam perante a Fundação Mário Peixoto a execução de parcela dos serviços integrantes do objeto.
6.38 Arcar com todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, seguros, fretes, embalagens, deslocamentos, mão de obra, equipamentos, materiais, instalação e demais despesas diretas ou indiretas, não sendo admitida cobrança adicional além dos preços registrados.
6.39 Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

7. DA VARIAÇÃO NAS QUANTIDADES

7.1 Os quantitativos constantes deste Termo de Referência e de seus anexos possuem natureza **estimativa e máxima**, tendo sido definidos para fins de planejamento da contratação e formação da Ata de Registro de Preços.
7.2 A Fundação Mário Peixoto não estará obrigada a solicitar a totalidade dos quantitativos registrados, podendo realizar contratações parciais, sucessivas e sob demanda, conforme suas necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.
7.3 As solicitações serão formalizadas mediante Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando-se os quantitativos máximos registrados para cada item e os preços constantes da Ata de Registro de Preços.
7.4 A quantidade efetivamente solicitada de cada item poderá variar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a realização de eventos, campanhas, ações institucionais, atividades administrativas, culturais, educativas, patrimoniais, museológicas, turísticas e demais necessidades da Fundação.
7.5 A Administração poderá solicitar um ou mais itens integrantes do respectivo lote, em quantidades inferiores aos quantitativos máximos registrados, não sendo exigida a contratação simultânea de todos os itens que compõem o lote, observadas as condições e os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.
7.5.1 Quando a contratação recair sobre item específico integrante de lote adjudicado pelo critério de menor preço global por lote, deverá ser realizada previamente pesquisa de mercado e demonstrada a vantajosidade da contratação para a Fundação Mário Peixoto, observados os parâmetros aplicáveis à pesquisa de preços e o disposto no art. 82, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.5.2 A verificação prevista no item anterior terá por finalidade confirmar que o preço registrado para o item específico permanece compatível e vantajoso em relação aos valores praticados no mercado no momento da contratação.

7.6 A ausência de solicitação de determinado item durante a vigência da Ata de Registro de

Preços não gerará direito à indenização, compensação, reequilíbrio, pagamento mínimo ou qualquer outra obrigação financeira em favor do fornecedor registrado.
7.7 Os quantitativos registrados não constituem franquia mínima, reserva de mercado, garantia de faturamento ou compromisso de contratação pela Fundação Mário Peixoto.
7.8 A execução de cada demanda ficará limitada ao quantitativo efetivamente autorizado pela Administração, sendo vedado à Contratada produzir, fornecer ou instalar quantidade superior àquela formalmente solicitada, salvo mediante autorização expressa da Fundação.
7.9 Eventuais necessidades que ultrapassem os quantitativos máximos registrados deverão observar os limites e procedimentos previstos na legislação aplicável, não podendo ser executadas pela Contratada sem prévia formalização administrativa.
7.10 O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, entregues, recebidos e atestados pela fiscalização competente, não sendo devido qualquer valor pela simples disponibilidade da Contratada ou pela existência de saldo não utilizado na Ata de Registro de Preços.
7.11 Quando determinado serviço depender de dimensão variável, metragem, quantidade de caracteres, área de instalação ou outra unidade de medição prevista na especificação do item, a quantidade a ser faturada deverá corresponder à efetivamente solicitada e executada, devidamente conferida e atestada pela fiscalização.
7.12 Para os itens medidos em metro quadrado, a medição deverá considerar a área efetivamente autorizada e executada, observados os critérios definidos no Anexo I e na respectiva Ordem de Serviço.

8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1 A execução dos serviços deverá observar práticas ambientalmente adequadas e compatíveis com a natureza do objeto, buscando a redução de desperdícios, o uso racional de matérias-primas, a adequada destinação dos resíduos e a utilização de materiais que apresentem menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo das especificações e da qualidade exigidas neste Termo de Referência.
8.2 A Contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas durante a execução do objeto, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio, transporte, reaproveitamento, reciclagem e destinação final de resíduos resultantes dos processos de impressão, acabamento, recorte, adesivação, montagem e instalação.
8.3 A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta inicial, em documento apartado e sem qualquer elemento que possibilite sua identificação, quando assim exigido pelo procedimento licitatório, **Declaração de Responsabilidade Sustentável Empresarial e Ambiental**, conforme modelo constante do Edital, declarando seu compromisso com o cumprimento da legislação ambiental e com a adoção de práticas ambientalmente adequadas na execução do objeto.
8.3.1 A ausência da declaração, quando expressamente exigida pelo Edital, será tratada de acordo com as regras de apresentação, saneamento e aceitabilidade previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.
8.4 A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar documento emitido pelo órgão ambiental competente que comprove sua regularidade ambiental para o exercício da atividade relacionada ao objeto da contratação, quando a atividade estiver sujeita a licenciamento ambiental.
8.4.1 Quando a atividade econômica exercida pela licitante não estiver sujeita a licenciamento ambiental, deverá ser apresentada comprovação dessa condição mediante Declaração, Certidão de Inexigibilidade, Dispensa, Isenção, consulta de enquadramento, documento eletrônico emitido pelo órgão ambiental competente ou outro meio oficial idôneo que demonstre a inexistência da obrigação de licenciamento para a atividade desenvolvida.
8.4.2 Na hipótese de a legislação aplicável não exigir licenciamento ambiental e não

estabelecer a obrigatoriedade de emissão de documento específico de inexigibilidade, dispensa ou isenção, será admitida documentação oficial equivalente que permita verificar o enquadramento da atividade, inclusive consulta ou declaração eletrônica emitida pelos sistemas oficiais do órgão ambiental competente.

8.4.3 A documentação deverá corresponder à atividade efetivamente exercida pela licitante e relacionada à execução do objeto, observada a competência do órgão ambiental responsável pelo respectivo licenciamento ou enquadramento.

Materiais e processos produtivos

8.5 Sempre que a especificação do item permitir, deverão ser priorizados materiais que apresentem características de durabilidade, possibilidade de reciclagem, reaproveitamento ou menor geração de resíduos, sem comprometimento da resistência, funcionalidade, qualidade visual e finalidade do produto.

8.6 Nos materiais impressos em papel, a Contratada deverá observar as gramaturas, características técnicas e demais requisitos estabelecidos no Anexo I, podendo ser utilizados papéis provenientes de fontes responsáveis, reciclados ou certificados, desde que compatíveis com a especificação e sem redução da qualidade exigida.

8.6.1 A utilização de papel reciclado ou certificado somente será obrigatória quando expressamente prevista na especificação do respectivo item, não podendo a exigência ser presumida para todos os serviços gráficos.

8.7 As tintas, solventes, adesivos, produtos de limpeza e demais insumos químicos utilizados nos processos produtivos deverão atender às normas técnicas e ambientais aplicáveis, cabendo à Contratada adotar os cuidados necessários quanto à manipulação, armazenamento e destinação dos resíduos correspondentes.

8.8 Sempre que tecnicamente compatível com o processo produtivo, deverão ser priorizadas tintas, vernizes, adesivos e demais insumos que apresentem menor emissão de compostos potencialmente poluentes e menor impacto ambiental.

Resíduos e logística reversa

8.9 A Contratada será responsável pela adequada destinação dos resíduos resultantes da execução dos serviços, incluindo, conforme aplicável:

I – aparas e sobras de papel e papelão;
II – restos de lonas, vinis e materiais adesivos;
III – películas e materiais de proteção;
IV – sobras de PVC, ACM, MDF, acrílico e demais materiais rígidos;
V – embalagens de tintas, solventes, adesivos e produtos químicos;
VI – cartuchos, toners e demais consumíveis de impressão;
VII – embalagens utilizadas no acondicionamento e transporte; e
VIII – demais resíduos decorrentes dos processos de produção, montagem e instalação.

8.10 Os resíduos passíveis de reciclagem ou reaproveitamento deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas e sistemas de coleta seletiva e logística reversa aplicáveis.

8.11 Quando houver obrigação legal de logística reversa para determinado insumo, embalagem, produto ou resíduo utilizado na execução, caberá à Contratada providenciar seu encaminhamento ao fabricante, importador, distribuidor, comerciante ou sistema de recebimento autorizado, conforme a legislação aplicável.

Embalagens e desperdícios

8.12 A Contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração desnecessária de embalagens, utilizando, sempre que possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis, desde que seja preservada a adequada proteção dos produtos durante o transporte e a entrega.

8.13 Durante a produção dos materiais, deverão ser adotados procedimentos destinados à redução de desperdícios de papel, lona, vinil, tintas, substratos e demais matérias-primas,

mediante adequado planejamento dos cortes, impressões e acabamentos.

Instalação e execução no local

8.14 Nos serviços que envolvam instalação, aplicação ou montagem nas dependências da Fundação Mário Peixoto ou em outros locais por ela indicados, a Contratada deverá recolher e dar adequada destinação às embalagens, recortes, películas protetoras, sobras de adesivos, elementos de fixação e demais resíduos gerados pela execução.

8.15 Após a conclusão dos serviços de instalação, o local deverá ser entregue limpo e livre de resíduos, embalagens, aparas ou quaisquer materiais decorrentes da execução.

Regularidade durante a execução

8.16 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação as condições de regularidade ambiental exigidas para o exercício de suas atividades, comunicando imediatamente à Fundação qualquer alteração que implique suspensão, cancelamento ou perda de autorização eventualmente necessária.

8.17 A fiscalização poderá solicitar documentos ou esclarecimentos relacionados ao cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que houver necessidade de comprovação da adequada execução do objeto.

8.18 O descumprimento injustificado das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a determinação de correção da irregularidade, sem prejuízo das demais medidas e sanções administrativas cabíveis.

9. DA VISTORIA

9.1 A vistoria prévia será **facultativa**, podendo a licitante, caso entenda necessário à adequada formulação de sua proposta, realizar visita aos locais indicados pela Fundação Mário Peixoto para conhecimento das condições físicas e operacionais relacionadas à execução dos serviços.

9.2 A vistoria será especialmente aplicável aos itens que envolvam instalação, montagem, fixação, aplicação de adesivos ou películas, fachadas, totens, painéis, sinalização e demais serviços cuja execução dependa das características do local.

9.3 A vistoria terá por finalidade possibilitar à licitante a verificação das condições de acesso, dimensões, superfícies, pontos de instalação, características físicas do ambiente e demais circunstâncias que possam influenciar a execução dos serviços e a formação de sua proposta.

9.4 As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das **09h00 às 15h00**, mediante prévio agendamento com a Fundação Mário Peixoto.

9.5 A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa interessada, devidamente identificado, podendo ser solicitado documento que comprove sua vinculação ou representação perante a licitante.

9.6 A realização da vistoria não será condição obrigatória para participação no certame, sendo admitida sua substituição por **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução**, na qual a licitante declare possuir conhecimento suficiente das condições necessárias à execução do objeto e assumir integral responsabilidade pela formulação de sua proposta.

9.7 A licitante que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições de execução, dificuldades de acesso, características dos locais, condições das superfícies ou demais circunstâncias previsíveis relacionadas à prestação dos serviços.

9.8 Eventuais falhas na avaliação das condições de execução, quando decorrentes da ausência de vistoria ou de análise inadequada pela própria licitante, não a eximirão do cumprimento integral das obrigações assumidas nem ensejarão, por si só, direito a pagamento adicional.

9.9 Quando a execução de determinado item depender de levantamento de medidas

específicas, conferência de superfície, verificação de estrutura ou análise técnica do local, a Contratada deverá realizar essas verificações antes da fabricação definitiva, independentemente de ter realizado ou não a vistoria durante a fase licitatória.
9.10 Nos casos previstos no item anterior, a medição ou verificação técnica realizada durante a execução não será considerada alteração do objeto, mas etapa necessária à adequada produção e instalação do material solicitado.
9.11 A Fundação Mário Peixoto poderá fornecer às licitantes, quando disponíveis, fotografias, medidas aproximadas, plantas, referências visuais ou demais informações necessárias à melhor compreensão das condições de execução, sem prejuízo da responsabilidade da licitante pela adequada formação de sua proposta.
9.12 A realização da vistoria, quando solicitada, será formalizada por meio de **Atestado de Vistoria**, emitido pela Fundação Mário Peixoto, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital.
9.13 A licitante que não realizar a vistoria deverá apresentar a **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução**, nos termos e momento definidos no Edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo as informações, documentos, arquivos, orientações e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços.
10.2 Emitir as Ordens de Serviço, Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, indicando, conforme aplicável, o item, a quantidade, a especificação, o conteúdo a ser produzido, o local de entrega ou instalação, o prazo e demais informações necessárias à execução da demanda.
10.3 Disponibilizar à Contratada, quando necessários à execução dos serviços, logotipos, textos, imagens, arquivos institucionais, identidade visual, referências, modelos ou demais elementos necessários à elaboração, adequação ou reprodução dos materiais gráficos.
10.4 Analisar e aprovar, quando aplicável, as provas digitais, layouts, mockups, modelos, artes ou amostras apresentados pela Contratada antes da produção definitiva, manifestando-se em prazo compatível com a execução da respectiva demanda.
10.5 Comunicar à Contratada, de forma clara e tempestiva, eventuais correções ou ajustes necessários nas artes, layouts, provas ou modelos submetidos à aprovação.
10.6 Designar formalmente servidores responsáveis pela **gestão e fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da legislação aplicável.
10.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos, padrões de qualidade e demais condições previstas neste Termo de Referência, seus anexos, na proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço.
10.8 A fiscalização deverá conferir, conforme aplicável:
I – as quantidades efetivamente entregues ou executadas;
II – as dimensões e unidades de medida;
III – o material e a espessura ou gramatura exigida;
IV – a qualidade da impressão;
V – as cores e a fidelidade visual;
VI – os acabamentos, cortes e laminações;
VII – a estrutura e os elementos de fixação;
VIII – a correta aplicação, montagem ou instalação;
IX – a conformidade com a arte previamente aprovada; e
X – as demais características específicas do respectivo item.
10.9 Rejeitar, no todo ou em parte, materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, determinando à Contratada sua correção, substituição ou

refação, nos prazos previstos neste Termo de Referência e no **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**.

10.10 Comunicar formalmente à Contratada todas as irregularidades verificadas durante a execução, estabelecendo, quando cabível, prazo para saneamento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções pertinentes.

10.11 Registrar em instrumento próprio as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive atrasos, desconformidades, rejeições, substituições, refações e demais fatos relevantes para acompanhamento da contratação.

10.12 Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados, representantes ou prepostos da Contratada aos locais de entrega, instalação, montagem ou medição, observadas as normas internas de funcionamento, segurança e controle de acesso da Fundação Mário Peixoto.

10.13 Fornecer, quando disponíveis, informações relativas às condições dos locais de instalação, podendo disponibilizar fotografias, medidas aproximadas, plantas, referências visuais ou outras informações que auxiliem a execução dos serviços.

10.14 A disponibilização das informações previstas no item anterior não afastará a responsabilidade da Contratada pela realização das medições e verificações técnicas necessárias à correta fabricação e instalação dos materiais.

10.15 Atestar o recebimento dos serviços e materiais somente após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos anexos e na respectiva Ordem de Serviço.

10.16 Não autorizar a emissão de Nota Fiscal relativa a serviço ou fornecimento que ainda apresente pendência, defeito ou desconformidade que impeça seu recebimento definitivo, salvo quando juridicamente admitido pagamento proporcional da parcela regularmente executada.

10.17 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados, observados os procedimentos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.

10.18 Verificar, previamente ao pagamento, a documentação exigida para liquidação da despesa e a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação, na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

10.19 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.20 Não praticar atos de ingerência indevida na administração interna da Contratada, especialmente quanto à seleção, direção e gestão de seus empregados e demais recursos utilizados na execução do objeto.

10.21 Zelar pela observância dos preços unitários registrados, não autorizando execução em quantidade, especificação ou condição diversa daquela formalmente solicitada sem a correspondente providência administrativa.

10.22 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos, representantes ou demais profissionais por ela utilizados na execução dos serviços.

10.23 Cumprir as demais obrigações atribuídas à Contratante neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E CONTROLE DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

11.1 A execução dos serviços será avaliada pela Fundação Mário Peixoto com base no cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos, dos prazos e dos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço.

11.2 A avaliação será realizada individualmente para cada demanda executada, considerando a natureza e as características específicas do item solicitado.
11.3 Para fins de avaliação da execução, serão observados, conforme aplicável, os seguintes critérios:
I – cumprimento do prazo estabelecido;
II – conformidade do material utilizado;
III – conformidade das dimensões e unidades de medida;
IV – atendimento à gramatura, espessura, resistência ou composição exigida;
V – qualidade e resolução da impressão;
VI – fidelidade das cores, textos, imagens, logotipos e demais elementos gráficos;
VII – conformidade com a arte ou layout previamente aprovado;
VIII – qualidade do corte, acabamento, laminação, dobra, vincagem, encadernação ou demais processos aplicáveis;
IX – qualidade da montagem, estrutura e elementos de fixação;
X – correta aplicação ou instalação, quando prevista;
XI – atendimento integral à quantidade solicitada;
XII – adequada embalagem, acondicionamento e transporte;
XIII – ausência de defeitos, manchas, borrões, bolhas, riscos, deformações, descolamentos ou falhas de fabricação; e
XIV – demais requisitos específicos previstos para o respectivo item.
11.4 A fiscalização poderá realizar conferência visual, dimensional, quantitativa e funcional dos materiais entregues, bem como verificar sua correspondência com as especificações previstas no **Anexo I – Quadro de Especificações, Quantitativos e Valores Máximos**.
11.5 Nos itens medidos em metro quadrado, a fiscalização poderá conferir as dimensões efetivamente executadas para validação da área faturada.
11.6 Nos itens fornecidos por unidade, bloco, módulo ou outra unidade de fornecimento, deverá ser conferida a quantidade efetivamente entregue e sua correspondência com a Ordem de Serviço.
Classificação do resultado da execução
11.7 Para fins de recebimento, o serviço será classificado como:
I – Conforme: quando atender integralmente às especificações, quantidades, qualidade e prazo estabelecidos;
II – Conforme com ressalva: quando houver pequena irregularidade que não comprometa a funcionalidade, finalidade, segurança, identidade visual ou qualidade essencial do objeto e que possa ser corrigida imediatamente, a critério fundamentado da fiscalização;
III – Não conforme: quando apresentar defeito, divergência técnica, quantidade incorreta, material inadequado, erro de impressão, falha de acabamento, erro de instalação ou qualquer outra situação que comprometa o atendimento ao objeto contratado.
11.8 A classificação como “conforme com ressalva” não poderá ser utilizada para aceitar material que esteja em desacordo com requisito técnico essencial definido neste Termo de Referência.
Materiais não conformes
11.9 Os materiais ou serviços classificados como **não conformes** poderão ser rejeitados no todo ou em parte pela fiscalização.
11.10 A Contratada deverá promover a correção, substituição ou refação dos materiais rejeitados, às suas expensas, observando os prazos estabelecidos no **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**.
11.11 A necessidade de correção ou refação decorrente de erro imputável à Contratada não implicará prorrogação automática do prazo original de execução.
11.12 Quando a desconformidade decorrer de erro constante na arte, texto ou informação expressamente fornecida e aprovada pela Fundação, sem possibilidade razoável de

identificação técnica prévia pela Contratada, a responsabilidade deverá ser analisada pela fiscalização conforme as circunstâncias do caso.

Controle de reincidências

11.13 A fiscalização deverá registrar as ocorrências de atraso, desconformidade, refação, substituição, erro de produção ou demais falhas verificadas durante a execução da Ata de Registro de Preços.

11.14 A reincidência de falhas da mesma natureza poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às medidas e sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

11.15 A aceitação de determinada entrega com ressalva não constituirá precedente para aceitação de futuras desconformidades semelhantes.

Atesto e pagamento

11.16 Somente serão considerados aptos para atesto os serviços efetivamente executados e recebidos em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.17 Quando parte da demanda estiver regularmente executada e puder ser individualizada da parcela rejeitada, a fiscalização poderá, quando juridicamente cabível, atestar apenas a parcela efetivamente aceita.

11.18 Não será devido pagamento por material rejeitado, não entregue ou não executado em conformidade com a Ordem de Serviço.

11.19 O recebimento e o atesto não afastam a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificados, quando decorrentes de fabricação, material, acabamento ou execução inadequada.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 O recebimento dos materiais e serviços gráficos será realizado pela fiscalização ou por servidor formalmente designado pela Fundação Mário Peixoto, mediante conferência das condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta da Contratada e na respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

12.2 O recebimento será realizado em duas etapas, quando aplicável:

I – recebimento provisório: por ocasião da entrega, montagem ou instalação, para efeito de verificação inicial da quantidade, integridade física e correspondência aparente com a solicitação;

II – recebimento definitivo: após a conferência detalhada da conformidade técnica e qualitativa do objeto, com a consequente aceitação pela Administração.

12.3 O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto nem afastará a responsabilidade da Contratada pela correção de vícios, defeitos, erros ou desconformidades posteriormente identificados.

12.4 Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, conforme a natureza do item:

I – quantidade entregue;
II – dimensões e unidade de medida;
III – material empregado;
IV – gramatura, espessura ou composição;
V – qualidade da impressão;
VI – resolução e definição gráfica;
VII – fidelidade de cores, textos, imagens e logotipos;
VIII – conformidade com a arte ou layout aprovado;
IX – qualidade de corte, dobra, vincagem, laminação, encadernação, recorte ou acabamento;
X – resistência, estrutura e estabilidade do material;
XI – montagem, aplicação, fixação ou instalação, quando previstas;
XII – acabamento final; e
XIII – demais características técnicas específicas do respectivo item.

12.5 Nos itens medidos por metro quadrado, a fiscalização poderá realizar a conferência das dimensões efetivamente executadas para validação da quantidade e do valor a ser faturado.
12.6 Nos itens fornecidos por unidade, bloco, módulo ou outra unidade de medida, será considerada para fins de recebimento e pagamento exclusivamente a quantidade efetivamente solicitada, entregue e aceita pela Administração.
12.7 Os materiais ou serviços poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, seus anexos, a proposta apresentada, a arte aprovada ou a respectiva Ordem de Serviço.
12.8 Constituem, entre outras, hipóteses de rejeição:
I – utilização de material diferente ou de qualidade inferior ao especificado;
II – dimensões, gramaturas ou espessuras divergentes;
III – falhas, manchas, borrões ou baixa qualidade de impressão;
IV – erros de corte, acabamento, montagem ou encadernação;
V – bolhas, enrugamentos, descolamentos ou falhas em materiais adesivos;
VI – divergência entre o material produzido e a arte aprovada;
VII – defeitos de estrutura, fixação ou instalação;
VIII – quantidade inferior ou superior à formalmente solicitada, quando não autorizada;
IX – danos decorrentes de transporte ou acondicionamento inadequado; e
X – qualquer outra desconformidade que comprometa a qualidade, funcionalidade, durabilidade ou finalidade do objeto.
12.9 Constatada qualquer desconformidade imputável à Contratada, esta deverá promover, às suas expensas, a correção, refação, remoção ou substituição do objeto, observados os prazos definidos no **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**.
12.10 Todos os custos relacionados à retirada, transporte, nova produção, substituição, reinstalação ou demais providências necessárias à regularização do objeto rejeitado correrão exclusivamente por conta da Contratada.
12.11 A correção, substituição ou refação não impedirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando houver atraso, reincidência, prejuízo à Administração ou descumprimento das condições contratuais.
12.12 O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que o objeto atende integralmente às especificações exigidas e que não existem pendências que impeçam sua aceitação.
12.13 Quando apenas parte da entrega apresentar desconformidade e for possível sua individualização, a Fundação poderá aceitar a parcela regularmente executada e rejeitar exclusivamente a parcela irregular.
12.14 A parcela rejeitada não poderá ser faturada nem considerada para fins de pagamento até sua regularização e respectivo aceite pela fiscalização.
12.15 A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer somente após a execução da demanda e observadas as orientações da fiscalização quanto ao recebimento e atesto dos serviços.
12.16 A Nota Fiscal deverá identificar, sempre que aplicável, a Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento correspondente, os itens executados, as quantidades, os valores unitários e os respectivos valores totais.
12.17 O recebimento definitivo e o pagamento não excluirão a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas de fabricação, inadequação de materiais ou demais irregularidades que venham a ser posteriormente constatadas e que sejam decorrentes da execução do objeto.
12.18 Nos serviços que envolvam instalação, a entrega somente será considerada concluída após a completa montagem, fixação ou aplicação do material e sua disponibilização em condições adequadas de uso.
12.19 A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes relacionadas ao recebimento,

especialmente rejeições, refações, substituições, atrasos e demais desconformidades, para fins de controle da execução e eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços integrantes do lote para o qual apresentar proposta.

13.2 A exigência de qualificação técnica observará exclusivamente as **parcelas consideradas de maior relevância técnica para a adequada execução de cada lote**, não sendo exigida comprovação de experiência anterior para todos os itens integrantes da contratação.

13.3 Para fins deste Termo de Referência, ficam definidas como parcelas de maior relevância técnica as seguintes:

Lote	Item-chave	Quantidade estimada	Quantidade mínima a comprovar	Serviços similares admitidos
01 – Papelaria Institucional e Expediente	**Item 8 – Bloco Autocopiativo – 2 Vias**	200 blocos	**60 blocos**	Blocos, formulários, talões ou impressos autocopiativos/carbonless de características semelhantes
02 – Material Editorial	**Item 29 – Livro Institucional**	500 un.	**150 un.**	Livros, revistas, catálogos, cartilhas, relatórios ou outros materiais editoriais com múltiplas páginas e acabamento/encadernação
03 – Comunicação Visual	**Item 42 – Display Promocional de Piso**	40 un.	**12 un.**	Displays, totens promocionais, estruturas autoportantes ou materiais de comunicação visual estruturados
04 – Adesivos	**Item 50 – Adesivo Vinílico Microperfurado Personalizado para Vidros**	160 m²	**48 m²**	Impressão, fornecimento e/ou aplicação de vinil microperfurado, adesivo impresso para vidros ou serviço de complexidade equivalente
04 – Adesivos	**Item 55 – Película de Proteção Solar para Vidros – fornecimento e instalação**	150 m²	**45 m²**	Fornecimento e instalação de película arquitetônica, película de controle solar ou serviço equivalente
05 – Identificação Visual	**Item 60 – Envelopamento Total de Veículos – por**	300 m²	**90 m²**	Serviços de envelopamento total ou parcial de veículos, plotagem automotiva,

Lote	Item-chave	Quantidade estimada	Quantidade mínima a comprovar	Serviços similares admitidos
	m²			aplicação de vinil automotivo ou serviços de comunicação visual veicular de complexidade equivalente
05 – Identificação Visual	**Item 63 – Totem Institucional em ACM – 60 × 180 cm**	30 un.	**9 un.**	Totens, painéis, estruturas de identificação ou comunicação visual confeccionados em ACM ou material de complexidade equivalente, incluindo montagem e/ou instalação quando compatível
06 – Sinalização	**Item 78 – Placa em ACM**	30 m²	**9 m²**	Confecção de placas ou sistemas de sinalização em ACM, PVC, acrílico, chapa ou outro material rígido de complexidade equivalente

Justificativa das parcelas de maior relevância técnica

13.3.1 As parcelas indicadas no item 13.3 foram selecionadas em razão das características técnicas e operacionais consideradas relevantes para a adequada execução de cada lote, contemplando processos produtivos, materiais, acabamentos, aplicação, montagem e instalação que demandam experiência compatível e cuja execução inadequada poderá comprometer a qualidade, funcionalidade, durabilidade ou finalidade dos serviços.

13.3.2 A seleção das parcelas não teve por finalidade exigir identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e os itens desta contratação, mas demonstrar experiência da licitante em processos de complexidade tecnológica e operacional semelhante ou superior, razão pela qual serão admitidos os serviços similares expressamente indicados na tabela do item 13.3.

13.4 Os quantitativos mínimos estabelecidos no item 13.3 correspondem a aproximadamente **30% (trinta por cento)** dos quantitativos estimados das respectivas parcelas, considerados suficientes para demonstrar experiência operacional compatível sem impor restrição desproporcional à competitividade.

Da comprovação por lote

13.5 A licitante deverá comprovar capacidade técnica relativamente ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) apresentar proposta.

13.6 Nos **Lotes 04 e 05**, em razão da existência de processos produtivos e executivos tecnicamente distintos entre as parcelas indicadas, deverá ser comprovada experiência compatível com **ambas as parcelas-chave indicadas para o respectivo lote**.

13.7 Para os demais lotes, deverá ser comprovada experiência compatível com a parcela-chave indicada no item 13.3.

13.8 O mesmo atestado poderá ser utilizado para comprovação de mais de um requisito ou mais de um lote, desde que seu conteúdo demonstre, de forma suficiente, a execução dos

serviços e dos quantitativos correspondentes.

Do somatório de atestados

13.9 Será admitido o **somatório de atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas distintas ou pela mesma pessoa jurídica em contratações diferentes, para fins de alcance do quantitativo mínimo exigido, desde que os serviços comprovados sejam tecnicamente compatíveis com a respectiva parcela.

13.10 Não será exigida a comprovação dos quantitativos mínimos mediante atestado único.

Das características dos serviços comprovados

13.11 Não será exigido que o atestado apresente denominação, dimensões, modelos ou especificações absolutamente idênticas às constantes deste Termo de Referência, sendo admitidos serviços **similares, equivalentes ou de complexidade técnica superior**, desde que suficientes para demonstrar a capacidade da licitante para execução da parcela correspondente.

13.12 A análise da compatibilidade deverá considerar principalmente o processo produtivo, material empregado, método de impressão, acabamento, montagem, aplicação, instalação e demais características relevantes à execução do serviço, conforme o caso.

13.13 Diferenças meramente dimensionais, de identidade visual, arte, formato, nomenclatura comercial ou personalização não serão motivo para desconsideração do atestado quando não alterarem substancialmente a complexidade do serviço comprovado.

Dos requisitos dos atestados

13.14 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para identificação e verificação da experiência declarada, especialmente:

a) identificação da pessoa jurídica emitente;
b) identificação da empresa que executou os serviços;
c) descrição dos serviços realizados;
d) quantitativos executados, quando necessários à comprovação das exigências deste capítulo;
e) informações que permitam verificar a compatibilidade com a parcela exigida; e
f) identificação do responsável pela emissão do documento.

13.15 Não serão estabelecidas limitações relativas à época ou ao local em que os serviços tenham sido executados, desde que o documento seja válido e permita demonstrar a experiência da licitante.

Da diligência

13.16 A Fundação Mário Peixoto poderá realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar informações relativas aos atestados apresentados, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente, consulta a documentos públicos ou solicitação dos elementos necessários à confirmação de sua autenticidade e conteúdo, observada a legislação aplicável.

13.17 A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado em diligência, informações que permitam a confirmação da execução dos serviços declarados no atestado.

Da capacidade operacional

13.18 A licitante deverá declarar que dispõe ou disporá, no momento da execução, de **estrutura operacional, equipamentos, ferramentas, pessoal e demais recursos compatíveis com os serviços integrantes do lote adjudicado**, não sendo exigida a propriedade dos equipamentos quando sua disponibilidade puder ser assegurada por outros meios juridicamente admitidos.

13.19 A exigência prevista no item anterior não autoriza a Administração a interferir na organização interna dos meios de produção da Contratada, permanecendo esta integralmente responsável pelo cumprimento dos prazos, especificações e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

13.20 A apresentação de atestados de capacidade técnica não afastará a obrigação da futura Contratada de executar **todos os itens integrantes do lote adjudicado**, ainda que

determinado item não tenha sido definido como parcela-chave para fins de habilitação.

14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

14.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, contemplando todos os itens integrantes do(s) lote(s) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta.
14.2 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, sendo considerada vencedora, após a fase de lances e demais verificações previstas no Edital, a proposta que apresentar o menor valor global para o respectivo lote e atender integralmente às condições de aceitabilidade estabelecidas.
14.3 A proposta deverá apresentar, obrigatoriamente, para cada item integrante do lote:
a) número do item;
b) descrição do objeto;
c) unidade de fornecimento;
d) quantitativo estimado;
e) preço unitário ofertado;
f) valor total do item; e
g) valor global do lote.
14.4 O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do **preço unitário ofertado pelo respectivo quantitativo estimado**, e o valor global do lote deverá corresponder à soma dos valores totais de todos os itens que o compõem.
14.5 A licitante deverá cotar **todos os itens integrantes do lote**, não sendo admitida proposta parcial para lote ou ausência de preço para qualquer de seus itens.
14.6 O preço unitário ofertado para cada item **não poderá ser superior ao respectivo preço unitário máximo estimado pela Administração**, constante do Anexo I deste Termo de Referência, ainda que o valor global do lote seja inferior ao valor global máximo estimado.
14.7 Da mesma forma, o valor global ofertado para o lote não poderá ser superior ao respectivo valor global máximo estimado pela Administração.
14.8 Serão desclassificadas as propostas que, após a realização das diligências ou oportunidade de saneamento cabíveis, quando admitidas, apresentarem:
a) preço global do lote superior ao valor máximo estimado pela Administração;
b) preço unitário de qualquer item superior ao respectivo valor unitário máximo estimado;
c) ausência de cotação de qualquer item integrante do lote;
d) divergência insanável entre os preços unitários, valores totais dos itens e valor global do lote;
e) preços inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada pela licitante quando formalmente solicitada pela Administração; ou
f) desconformidade **insanável** com as especificações técnicas ou demais exigências essenciais estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

Da composição dos preços

14.9 Os preços ofertados deverão compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, conforme aplicável, materiais, insumos, papéis, tintas, lonas, vinis, PVC, ACM, MDF, acrílico, películas, estruturas, acessórios, impressão, personalização, acabamento, laminação, recorte, montagem, criação ou adequação técnica de arte, embalagem, transporte, carga, descarga, mão de obra, instalação, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, lucro e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações.
14.10 Não será admitida cobrança posterior de qualquer valor adicional decorrente de custo que devesse ter sido considerado pela licitante na formação de sua proposta.
14.11 A licitante será responsável pela correta formação de seus preços, devendo considerar todas as condições de execução constantes deste Termo de Referência, inclusive os prazos,

locais de entrega, necessidades de instalação, adequação de artes, embalagem e demais obrigações aplicáveis ao respectivo lote.

Da proposta inicial e da proposta readequada

14.12 A proposta inicial deverá observar a forma e os campos estabelecidos no sistema eletrônico e no Edital, mantendo-se o sigilo da identidade da licitante durante a fase em que a legislação e o instrumento convocatório assim exigirem.

14.13 Encerrada a etapa competitiva, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, a **proposta readequada ao último valor ofertado**, contendo a composição completa do respectivo lote.

14.14 A proposta readequada deverá discriminar todos os preços unitários e totais dos itens integrantes do lote, devendo seu somatório corresponder ao valor global final ofertado na fase competitiva, observadas as regras de arredondamento previstas neste Termo de Referência.

14.15 A redução decorrente da fase de lances deverá ser refletida nos preços unitários dos itens integrantes do lote, **não sendo obrigatória a aplicação de percentual linear ou uniforme de desconto entre todos os itens**, desde que preservada a coerência econômica da proposta e observadas as condições estabelecidas no item seguinte.

14.16 Na distribuição da redução entre os itens, deverão ser observadas cumulativamente as seguintes condições:

a) nenhum preço unitário poderá ultrapassar o respectivo valor unitário máximo estimado pela Administração;

b) **nenhum preço unitário poderá ser majorado em relação ao preço unitário correspondente constante da proposta inicial da própria licitante**;

c) o somatório dos valores totais dos itens deverá corresponder ao valor global final ofertado, ressalvadas exclusivamente as diferenças residuais decorrentes de arredondamento previstas neste Termo de Referência;

d) deverão ser preservadas as condições de exequibilidade de todos os itens;

e) não serão admitidos preços simbólicos, irrisórios, artificiais ou incompatíveis com os custos necessários à execução do respectivo item; e

f) a redistribuição dos valores não poderá ser utilizada com a finalidade de concentrar indevidamente o desconto em determinados itens e preservar valores desproporcionais em outros.

14.17 Não será admitida, na proposta readequada, majoração do valor global final obtido após a fase de lances.

Do arredondamento

14.18 Os preços unitários deverão ser apresentados com, no máximo, **duas casas decimais**, salvo quando o sistema eletrônico admitir maior precisão e o Edital expressamente estabelecer tratamento diverso.

14.19 Quando, em razão exclusiva das regras de arredondamento e dos quantitativos dos itens, não for matematicamente possível fazer com que o somatório dos valores totais corresponda exatamente ao valor global final ofertado, será admitido que o valor global da proposta readequada resulte **inferior ao último lance**, vedada, em qualquer hipótese, sua majoração.

14.19.1 A diferença decorrente de arredondamento deverá ser mínima e exclusivamente necessária à compatibilização dos preços unitários, não podendo ser utilizada para modificar substancialmente a composição econômica da proposta.

14.20 Erros materiais, aritméticos ou de preenchimento que não alterem a substância da proposta poderão ser objeto de diligência para saneamento, desde que:

a) não haja majoração do valor global final ofertado;

b) não haja majoração indevida dos preços unitários originalmente ofertados;

c) não seja permitida a apresentação de nova proposta econômica;

d) sejam preservadas a isonomia, a competitividade e a ordem de classificação; e
e) o ajuste se limite à correção de erro material, cálculo, arredondamento ou preenchimento.

Da validade da proposta
14.21 A proposta deverá possuir validade mínima de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no Edital.
Das especificações
14.22 A apresentação da proposta implicará declaração de pleno conhecimento e aceitação das especificações, quantitativos, condições de execução, prazos e demais requisitos previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.
14.23 A licitante não poderá, após a apresentação da proposta, alegar desconhecimento das características técnicas dos itens, dos locais de entrega ou instalação, das condições de execução ou de qualquer outra obrigação expressamente prevista nos documentos da contratação.
Do modelo de proposta
14.24 A proposta readequada deverá observar o modelo constante do anexo próprio do Edital, contendo, no mínimo, a identificação do lote, os itens que o compõem, as respectivas unidades, quantidades, preços unitários, preços totais e o valor global.
14.25 A Fundação poderá disponibilizar planilha eletrônica ou modelo padronizado para preenchimento pelos licitantes, visando facilitar a conferência dos cálculos e a uniformização das propostas.
14.26 A apresentação da proposta em modelo diverso não será, por si só, motivo de desclassificação, desde que contenha todas as informações exigidas e permita a perfeita identificação e conferência dos preços ofertados.

15. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
15.1 O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos serviços e materiais efetivamente solicitados pela Fundação Mário Peixoto, regularmente executados, entregues, recebidos e atestados pela fiscalização competente.
15.2 Após a conclusão da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, e após o recebimento definitivo do objeto, a Contratada deverá emitir a correspondente Nota Fiscal/Fatura.
15.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada à Fundação Mário Peixoto acompanhada, quando aplicável, da documentação necessária à comprovação da regular execução da obrigação e da manutenção das condições exigidas para pagamento.
15.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:
a) número da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual, quando houver;
b) número da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;
c) identificação do lote;
d) identificação dos itens efetivamente executados;
e) quantitativos correspondentes;
f) preços unitários registrados;
g) valores totais de cada item;
h) valor total da Nota Fiscal/Fatura;
i) data de emissão;
j) dados bancários da Contratada; e
k) demais informações legalmente exigidas.
15.5 Os valores constantes da Nota Fiscal/Fatura deverão corresponder aos preços registrados na Ata de Registro de Preços e às quantidades efetivamente solicitadas, executadas, aceitas e atestadas pela Administração.
15.6 Não será admitido faturamento de quantitativo superior ao autorizado pela Fundação

Mário Peixoto, ainda que tenha ocorrido produção ou fornecimento excedente por iniciativa da Contratada.

15.7 Nos itens cuja unidade de medição seja metro quadrado, o faturamento deverá corresponder à área efetivamente autorizada, executada e conferida pela fiscalização.

15.8 Nos itens fornecidos por unidade, bloco, módulo ou outra unidade de medida, o faturamento deverá corresponder exclusivamente à quantidade efetivamente recebida e aceita pela Administração.

15.9 Quando parte da demanda tiver sido rejeitada ou estiver pendente de correção, refação ou substituição, somente poderá ser faturada a parcela efetivamente aceita, desde que seja possível sua individualização.

15.10 Não será autorizado o pagamento de material ou serviço rejeitado, não executado, executado em desacordo com as especificações ou ainda pendente de regularização.

Do atesto

15.11 A Nota Fiscal/Fatura será submetida à fiscalização responsável, que verificará a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, seus anexos, a proposta apresentada e a respectiva Ordem de Serviço.

15.12 O atesto somente será realizado após a confirmação do recebimento definitivo do objeto e da inexistência de pendências que impeçam sua aceitação.

15.13 Caso sejam constatadas divergências entre a Nota Fiscal/Fatura e os serviços efetivamente executados, o documento será devolvido à Contratada para correção.

Da regularidade documental

15.14 Antes da liquidação da despesa, a Fundação Mário Peixoto poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório, inclusive mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis.

15.15 A Contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições exigidas pela legislação e pelo Edital.

15.16 A existência de irregularidade documental será tratada conforme a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

Do prazo para pagamento

15.17 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da abertura do processo de pagamento, desde que a Nota Fiscal/Fatura esteja devidamente atestada e não exista pendência documental ou administrativa que impeça a liquidação da despesa.

15.18 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ausência de documento necessário, divergência de valores ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie a regularização.

15.19 Regularizada a situação, o prazo para pagamento será contado conforme os procedimentos administrativos aplicáveis pela Fundação Mário Peixoto.

Da forma de pagamento

15.20 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária para conta de titularidade da Contratada indicada na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos cadastrais apresentados à Administração.

15.21 Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivada a respectiva ordem bancária ou operação financeira correspondente.

Das retenções

15.22 Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente aplicáveis, conforme a legislação vigente.

15.23 A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar, quando exigido pela legislação, os tributos sujeitos à retenção.

Da inexistência de pagamento antecipado

15.24 Não será realizado pagamento antecipado pela simples emissão da Ordem de Serviço,

pela reserva de capacidade produtiva, pela aquisição de matéria-prima ou pelo início da produção.

15.25 O pagamento ficará condicionado à efetiva execução, entrega, aceitação e atesto do objeto, ressalvadas hipóteses excepcionais expressamente autorizadas pela legislação e devidamente justificadas no processo.

Disposição final

15.26 O pagamento efetuado pela Administração não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas ou demais irregularidades posteriormente constatadas, nos termos deste Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Fundação Mário Peixoto e/ou de recursos de **Royalties**, conforme a natureza da despesa, a disponibilidade orçamentária e financeira e a fonte de recursos aplicável no momento de cada contratação.

16.2 Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, os quantitativos e valores constantes deste Termo de Referência possuem natureza estimativa, não implicando obrigação de contratação integral pela Fundação Mário Peixoto.

16.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar contratações, ficando cada demanda condicionada à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à adoção dos procedimentos necessários à realização da despesa.

16.4 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, instrumento contratual ou outro documento hábil, conforme a natureza e o valor da demanda.

16.5 Antes da execução de cada demanda, deverá ser verificada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a correspondente despesa.

16.6 A Contratada somente poderá iniciar a execução após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Fundação Mário Peixoto.

16.7 Não será reconhecida obrigação de pagamento decorrente de serviço executado, material produzido, fornecido ou instalado sem prévia autorização formal da Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente reconhecidas na forma da legislação aplicável.

16.8 No exercício financeiro subsequente, caso permaneça vigente a Ata de Registro de Preços ou instrumento dela decorrente, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas no respectivo orçamento, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

16.9 O valor global estimado de **R$ 1.374.986,05 (um milhão, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)** representa o limite máximo estimado da contratação, não constituindo reserva automática de recursos nem obrigação de execução integral desse montante.

16.10 A Fundação Mário Peixoto poderá realizar contratações parciais durante a vigência da Ata, observados os quantitativos máximos registrados por item, os preços unitários registrados e a disponibilidade orçamentária existente no momento de cada demanda.

17. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contado na forma estabelecida no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

17.2 A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser **prorrogada por igual período**, mediante anuência do fornecedor registrado, desde que seja demonstrada a manutenção de condições vantajosas para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3 A prorrogação da Ata não será automática, devendo ser precedida de análise administrativa quanto à necessidade da continuidade do registro, à vantajosidade dos preços e ao interesse público.
17.4 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os serviços serão solicitados **sob demanda**, de acordo com as necessidades da Fundação Mário Peixoto, mediante emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, instrumento contratual ou outro documento hábil.
17.5 A Fundação Mário Peixoto não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados durante a vigência da Ata, podendo realizar contratações parciais e sucessivas, observados os limites máximos estabelecidos para cada item.
17.6 O término da vigência da Ata de Registro de Preços não implicará, por si só, o encerramento de contratação regularmente formalizada durante sua vigência, cuja execução observará o prazo estabelecido no respectivo instrumento.
17.7 Eventual contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência próprio, definido de acordo com a natureza e a necessidade da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.8 Quando a contratação for formalizada por Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, o prazo para execução será aquele estabelecido na respectiva solicitação, observados os limites constantes deste Termo de Referência e do **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**.
17.9 As Ordens de Serviço emitidas dentro da vigência da Ata poderão ter sua execução concluída após o término de sua vigência, desde que tenham sido regularmente autorizadas durante o período de validade da Ata e observem o prazo de execução aplicável à respectiva demanda.
17.10 Os prazos de execução, entrega, instalação, correção, substituição ou refação dos serviços serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência, conforme a natureza e complexidade de cada item.
17.11 A prorrogação excepcional de prazo de execução de determinada Ordem de Serviço dependerá de solicitação formal da Contratada, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, ficando sua concessão condicionada à manifestação expressa da Administração.
17.12 A eventual prorrogação de prazo para execução de uma Ordem de Serviço não implicará prorrogação automática da Ata de Registro de Preços.
17.13 Os prazos contratuais deverão observar, quando aplicável, a disponibilidade de créditos orçamentários e as condições estabelecidas nos instrumentos de contratação decorrentes da Ata.
17.14 A continuidade da execução dos serviços em exercício financeiro subsequente ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e às demais exigências aplicáveis à execução da despesa pública.

18. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da **data-base vinculada à data do orçamento estimado**, observado o índice de reajustamento expressamente definido no Edital e a legislação aplicável.
18.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, poderá ser admitido o reajustamento dos preços, mediante aplicação do índice previsto no Edital, desde que observados os requisitos legais e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração.
18.3 Para fins de reajustamento, deverá ser observada a data-base definida no instrumento convocatório, vedada a contagem de novo período anual em razão de simples prorrogação da Ata de Registro de Preços.

18.4 O reajuste terá por finalidade recompor os efeitos ordinários da variação dos custos decorrentes do transcurso do tempo, não se confundindo com revisão extraordinária ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

Da revisão dos preços

18.5 Independentemente do reajuste anual, os preços registrados poderão ser objeto de revisão quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma relevante os custos necessários à execução do objeto, observada a legislação aplicável.

18.6 O pedido de revisão deverá ser formulado pela Contratada de maneira expressa e devidamente fundamentada, acompanhado de documentos capazes de demonstrar:

a) o fato superveniente que teria provocado a alteração dos custos;
b) a data de sua ocorrência;
c) sua relação direta com os serviços ou materiais integrantes do objeto;
d) a efetiva repercussão econômica sobre os preços registrados; e
e) a memória de cálculo demonstrando o impacto alegado.

18.7 A simples alegação de aumento de preços de matérias-primas, insumos, transporte, mão de obra ou demais componentes do custo não será suficiente para justificar a revisão, devendo a Contratada demonstrar documentalmente a efetiva ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro.

18.8 A Administração poderá solicitar documentos complementares, realizar pesquisa de mercado e promover diligências destinadas à verificação da procedência do pedido.

18.9 A eventual revisão somente produzirá efeitos após sua formal aprovação pela autoridade competente, não sendo admitida alteração unilateral dos preços pela Contratada.

Da redução dos preços de mercado

18.10 Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, a Fundação Mário Peixoto poderá convocar o fornecedor registrado para negociação visando à redução dos preços e à sua adequação às condições vigentes.

18.11 A Administração poderá realizar nova pesquisa de preços sempre que houver indícios de que os valores registrados deixaram de representar condições vantajosas de mercado.

18.12 A manutenção dos preços registrados ficará condicionada à preservação da vantajosidade para a Administração durante a vigência da Ata.

Da impossibilidade de manutenção do preço registrado

18.13 Caso o fornecedor demonstre, de forma documental e suficiente, a impossibilidade de manutenção do preço registrado em razão de fato superveniente que tenha elevado substancialmente seus custos, a Administração analisará o pedido à luz da legislação aplicável e das condições efetivamente comprovadas.

18.14 Não sendo possível a recomposição ou negociação em condições vantajosas para a Administração, poderão ser adotadas as providências administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

Das contratações decorrentes da Ata

18.15 Eventual reajuste ou revisão de preços deverá observar a situação específica da Ata de Registro de Preços e, quando houver instrumento contratual dela decorrente, as condições e a data-base aplicáveis à respectiva contratação.

18.16 Nenhum reajuste, revisão ou recomposição poderá resultar em pagamento superior ao efetivamente devido ou afastar a obrigação de demonstração da compatibilidade do preço com as condições de mercado.

18.17 Toda alteração de preços deverá ser formalmente registrada no processo administrativo, com a respectiva motivação, documentação comprobatória e memória de cálculo

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias, complementares ou especializadas dos serviços, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, desde que previamente submetida à análise e expressamente autorizada pela Fundação Mário Peixoto.

19.2 A possibilidade de subcontratação parcial decorre da diversidade técnica dos serviços que integram a contratação, que compreendem, entre outras atividades, impressão gráfica, produção de materiais de comunicação visual, aplicação de adesivos e películas, envelopamento de veículos, fabricação e montagem de estruturas, fachadas, totens e demais serviços especializados.

19.3 A subcontratação poderá compreender etapas específicas da execução que demandem conhecimento, mão de obra, equipamento ou técnica especializada, especialmente atividades de aplicação, montagem, fixação, instalação e outros serviços complementares, desde que não resulte na transferência integral da execução do lote ou da responsabilidade contratual.

19.4 É vedada a subcontratação total do lote, bem como a transferência integral da execução do objeto, da Ordem de Serviço ou das obrigações assumidas pela Contratada.

19.5 A autorização para subcontratação deverá ser solicitada previamente pela Contratada, mediante apresentação, sempre que solicitado pela Administração, das seguintes informações e documentos:

a) identificação da empresa ou profissional subcontratado;

b) descrição da parcela ou etapa que se pretende subcontratar;

c) justificativa técnica para a subcontratação;

d) comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou técnica do subcontratado, quando pertinente à natureza da atividade; e

e) demais documentos que a fiscalização considerar necessários à verificação da capacidade de execução.

19.6 Quando a parcela subcontratada envolver atividade de natureza técnica especializada, a Administração poderá exigir comprovação de capacidade técnica do subcontratado compatível com a parcela que lhe será atribuída.

19.7 A autorização da subcontratação não implicará qualquer vínculo contratual entre a Fundação Mário Peixoto e o subcontratado, permanecendo a Contratada como única e integral responsável perante a Administração pela execução do objeto.

19.8 A Contratada responderá integralmente pelos atos, falhas, atrasos, danos, defeitos, vícios, encargos e demais ocorrências decorrentes da atuação dos subcontratados, como se os serviços tivessem sido executados diretamente por ela.

19.9 A subcontratação não poderá resultar em alteração dos preços registrados ou contratados, prorrogação automática dos prazos de execução ou qualquer ônus adicional para a Fundação Mário Peixoto.

19.10 A Contratada deverá assegurar que os subcontratados observem integralmente as especificações técnicas, padrões de qualidade, normas de segurança, requisitos ambientais, regras de proteção de dados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Serviço.

19.11 A Fundação Mário Peixoto poderá negar a subcontratação quando verificar que a medida possa comprometer a qualidade, a segurança, a padronização, a rastreabilidade, os prazos ou qualquer outra condição essencial à adequada execução do objeto.

19.12 Não será considerada subcontratação a mera aquisição, pela Contratada, de matérias-primas, papéis, tintas, vinis, lonas, ACM, PVC, MDF, acrílicos, películas, equipamentos, softwares, serviços de transporte e demais insumos ou recursos auxiliares, desde que os respectivos fornecedores não assumam perante a Fundação a execução de parcela do objeto.

19.13 A subcontratação realizada sem autorização prévia, quando esta for exigível, ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência caracterizará descumprimento contratual e poderá ensejar a aplicação das medidas e sanções cabíveis.

20. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS

20.1 A Contratada será responsável pela qualidade, durabilidade, conformidade técnica e perfeita execução dos materiais e serviços fornecidos, devendo garantir que o objeto entregue corresponda integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, seus anexos, proposta apresentada, arte aprovada e respectiva Ordem de Serviço.
20.2 A aceitação e o recebimento definitivo dos materiais ou serviços não afastarão a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, problemas de instalação ou outras irregularidades posteriormente constatadas e decorrentes da execução do objeto.
20.3 A garantia compreenderá, conforme aplicável, defeitos relacionados a:
a) impressão;
b) corte;
c) acabamento;
d) laminação;
e) encadernação;
f) colagem;
g) adesivação;
h) aplicação de películas;
i) montagem;
j) fixação;
k) instalação;
l) estruturas e suportes;
m) resistência dos materiais;
n) descolamento, bolhas ou deformações;
o) falhas de fabricação; e
p) demais defeitos decorrentes da execução inadequada do objeto.
20.4 Não serão considerados defeitos imputáveis à Contratada aqueles decorrentes exclusivamente de uso inadequado do material pela Administração, vandalismo, acidente, intervenção de terceiros ou situações externas comprovadamente alheias à qualidade da execução.
20.5 Constatado defeito ou vício imputável à Contratada durante o período de garantia, esta deverá proceder à correção, substituição, refação ou reinstalação do objeto, sem qualquer custo adicional para a Fundação Mário Peixoto.
20.6 Todos os custos necessários à regularização do objeto, inclusive materiais, mão de obra, deslocamento, retirada, transporte, reinstalação e demais despesas correlatas, correrão exclusivamente por conta da Contratada.

Prazo de garantia

20.7 Para os materiais gráficos de consumo ou utilização imediata, cuja conformidade possa ser integralmente verificada no momento do recebimento, a responsabilidade da Contratada permanecerá quanto aos vícios e defeitos identificáveis após a entrega e que sejam comprovadamente decorrentes do processo de produção.

20.8 Para os materiais e serviços de natureza durável, especialmente adesivos, películas, totens, painéis, placas, fachadas, letras, elementos recortados, estruturas expositivas e demais itens sujeitos a instalação, a Contratada deverá garantir a qualidade da execução pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou pela própria Contratada.

20.9 Quando o fabricante do material empregado oferecer prazo de garantia superior ao estabelecido neste Termo de Referência, prevalecerá o prazo mais favorável à Administração.

Acionamento da garantia

20.10 A Fundação comunicará formalmente à Contratada os defeitos ou irregularidades identificados durante o período de garantia, descrevendo, sempre que possível, a natureza da ocorrência e o item afetado.

20.11 Recebida a comunicação, a Contratada deverá realizar avaliação do material e iniciar as providências necessárias à correção do problema dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

20.12 A correção, substituição ou refação deverá observar, como referência, os prazos máximos estabelecidos no **Anexo II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços**, salvo quando a natureza da ocorrência exigir prazo diverso devidamente autorizado pela Administração.

20.13 A substituição ou refação realizada em garantia reiniciará o prazo de garantia exclusivamente em relação à parcela substituída ou refeita, contado do novo recebimento definitivo.

Serviços instalados

20.14 Nos itens que compreendam instalação, a garantia deverá abranger tanto o material empregado quanto a qualidade da montagem, aplicação, fixação ou instalação executada.

20.15 Serão consideradas falhas de execução, entre outras, desprendimento decorrente de instalação inadequada, formação anormal de bolhas em adesivos ou películas, soltura de elementos de fixação, instabilidade de estruturas, desalinhamento ou defeitos de acabamento decorrentes da montagem.

20.16 A garantia não afastará a responsabilidade da Contratada por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeito, vício ou inadequada execução dos serviços.

Garantia contratual de execução

20.17 A Administração poderá exigir garantia contratual nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando houver justificativa relacionada ao valor, complexidade ou risco da contratação específica, observadas as condições previstas no Edital e na legislação aplicável.

21. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

21.1 A gestão e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela Fundação Mário Peixoto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2 Compete à fiscalização acompanhar, controlar e verificar a execução dos serviços, de forma a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, no Edital, na proposta da Contratada, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Serviço.

21.3 A fiscalização deverá verificar, conforme aplicável ao item executado:

I – o atendimento às especificações técnicas;
II – o material empregado;
III – as dimensões e unidades de medida;
IV – as gramaturas, espessuras e características dos substratos;
V – a qualidade e resolução da impressão;
VI – a fidelidade das cores, textos, imagens e identidade visual;
VII – a conformidade com a arte, layout, prova ou modelo previamente aprovado;
VIII – a qualidade dos acabamentos, cortes, dobras, vincagens, laminações, encadernações e recortes;
IX – a quantidade efetivamente entregue;
X – a qualidade das estruturas, suportes e elementos de fixação;
XI – a correta aplicação, montagem ou instalação;
XII – o acondicionamento e a integridade dos materiais;
XIII – o cumprimento dos prazos estabelecidos; e
XIV – as demais condições específicas previstas para o respectivo item.

21.4 A fiscalização poderá realizar conferência visual, dimensional, quantitativa, funcional e documental dos materiais entregues ou instalados, utilizando os meios necessários à verificação da conformidade do objeto.

21.5 Nos itens medidos em metro quadrado, a fiscalização poderá realizar medição da área efetivamente executada antes do atesto e da autorização para faturamento.

21.6 Nos serviços que envolvam instalação, montagem ou aplicação, a fiscalização poderá acompanhar a execução no local e verificar as condições de acabamento, estabilidade, fixação, alinhamento e segurança.

Registro das ocorrências

21.7 O fiscal deverá registrar em instrumento próprio as ocorrências relacionadas à execução, especialmente:
a) atrasos;
b) entregas incompletas;
c) divergências de quantitativos;
d) materiais fora da especificação;
e) falhas de impressão ou acabamento;
f) erros de produção;
g) serviços rejeitados;
h) refações ou substituições;
i) falhas de instalação;
j) descumprimento de prazos de correção; e
k) demais fatos relevantes para o acompanhamento da contratação.

21.8 As ocorrências que demandem providências da Contratada deverão ser formalmente comunicadas, fixando-se prazo compatível para regularização, quando cabível.

21.9 A Contratada deverá atender às determinações regularmente emitidas pela fiscalização e prestar os esclarecimentos solicitados no prazo estabelecido.

Da rejeição e correção

21.10 A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, materiais ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, determinando sua correção, substituição ou refação, sem qualquer custo adicional para a Fundação.

21.11 A aceitação provisória de determinado material ou serviço não impedirá sua posterior rejeição caso sejam identificados vícios ou defeitos não perceptíveis no momento da entrega inicial.

21.12 O exercício da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, conformidade, segurança e perfeita execução do objeto.

Da comunicação com a Contratada

21.13 As comunicações entre a fiscalização e a Contratada poderão ser realizadas por meio dos canais oficiais definidos pela Fundação, inclusive endereço eletrônico, sistema informatizado, ofício ou outro meio que permita comprovação do envio e recebimento.
21.14 A Contratada deverá manter atualizados seus dados de contato durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
21.15 Sempre que necessário, a fiscalização poderá convocar representante ou preposto da Contratada para reunião destinada ao esclarecimento de questões relacionadas à execução.
Do acompanhamento das Ordens de Serviço
21.16 Cada Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento deverá ser acompanhada individualmente pela fiscalização, permitindo a identificação do item, quantidade solicitada, prazo, local de entrega ou instalação e resultado da execução.
21.17 A fiscalização deverá controlar o saldo dos quantitativos registrados por item, de forma a impedir contratação em quantidade superior ao limite constante da Ata de Registro de Preços.
21.18 O controle deverá permitir a rastreabilidade entre a Ordem de Serviço, a entrega realizada, o recebimento, o atesto e a respectiva Nota Fiscal.
Da qualidade dos materiais
21.19 Havendo dúvida quanto à conformidade de material, espessura, gramatura, composição, resistência ou outra característica técnica, a fiscalização poderá solicitar à Contratada informações, ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de esclarecer a característica do produto utilizado.
21.20 Quando houver divergência relevante e tecnicamente justificável, a Administração poderá adotar outros meios de verificação compatíveis com a natureza do objeto, sem prejuízo das responsabilidades da Contratada.
Limites da fiscalização
21.21 A fiscalização não poderá interferir na organização interna da Contratada nem exercer poder de comando direto sobre seus empregados, ressalvadas as orientações relacionadas ao cumprimento das condições contratuais e às normas de acesso, segurança e funcionamento dos locais da Fundação.
21.22 A fiscalização não autorizará alteração de especificação, quantitativo, preço ou condição contratual sem a correspondente formalização pela autoridade competente.
21.23 Qualquer necessidade de alteração que ultrapasse as atribuições do fiscal deverá ser comunicada ao gestor da contratação para adoção das providências administrativas cabíveis.
Responsabilidade da Contratada
21.24 A fiscalização exercida pela Fundação Mário Peixoto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por vícios, defeitos, danos ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.
21.25 A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência.
21.26 O descumprimento das determinações da fiscalização poderá caracterizar infração contratual, sujeitando a Contratada às medidas e sanções administrativas cabíveis.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas durante o procedimento licitatório ou a execução da contratação, observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Edital, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes.
Das infrações administrativas
22.2 Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação:
I – dar causa à inexecução parcial da contratação;

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

Das sanções aplicáveis
22.3 Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
I – **advertência**;
II – **multa**;
III – **impedimento de licitar e contratar**; e
IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.
Da advertência
22.4 A advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as circunstâncias do caso concreto.
Da multa
22.5 A multa poderá ser aplicada por qualquer das infrações previstas neste capítulo, observados os percentuais, critérios e bases de cálculo estabelecidos no Edital e no instrumento contratual.
22.6 A multa não poderá ser inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)**, observados os limites e critérios estabelecidos no art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
22.7 O atraso injustificado na execução, produção, entrega, correção, substituição ou refação do objeto sujeitará a Contratada à **multa de mora**, na forma e nos percentuais estabelecidos no Edital ou instrumento contratual.
22.8 A aplicação de multa de mora não impedirá sua conversão em multa compensatória nem a adoção de outras providências cabíveis, quando o atraso caracterizar inexecução da obrigação.
22.9 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme permitido pela legislação.
Do impedimento de licitar e contratar
22.10 A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
Da declaração de inidoneidade
22.11 A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada às infrações de

maior gravidade previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

Dos critérios para aplicação

22.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos decorrentes da conduta para a Administração Pública;

V – a reincidência ou repetição da conduta, quando cabível; e

VI – os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável.

22.13 A aplicação das sanções deverá observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerando a gravidade efetiva da conduta e suas consequências para a Administração.

Das ocorrências relacionadas aos serviços gráficos

22.14 Sem prejuízo da análise individual de cada situação, poderão caracterizar descumprimento das obrigações da Contratada:

a) atraso injustificado na entrega dos materiais;

b) descumprimento reiterado dos prazos estabelecidos no Anexo II;

c) fornecimento de material diferente ou inferior ao especificado;

d) entrega reiterada de materiais com falhas de impressão, acabamento, montagem ou instalação;

e) descumprimento do prazo para correção, substituição ou refação;

f) execução em desacordo com a arte ou layout aprovado por responsabilidade da Contratada;

g) utilização de quantitativos, materiais ou especificações não autorizados pela Fundação;

h) recusa injustificada em atender Ordem de Serviço regularmente emitida;

i) subcontratação realizada sem prévia autorização da Administração, quando exigível, ou em desacordo com as condições e limites estabelecidos no Capítulo 19 deste Termo de Referência;

j) utilização indevida das marcas, imagens, arquivos ou identidade visual da Fundação; e

k) demais descumprimentos das obrigações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

Do contraditório e da ampla defesa

22.15 Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

22.16 Para aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

22.17 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração do correspondente processo de responsabilização, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Da reparação dos danos

22.18 A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da Contratada de promover a **reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros** em decorrência da execução do objeto.

22.19 As multas e eventuais indenizações poderão ser descontadas de valores devidos à Contratada, da garantia eventualmente prestada ou cobradas pelos meios legalmente cabíveis.

Dos registros das penalidades

22.20 As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros

legalmente exigidos, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Disposições finais

22.21 A aplicação de determinada sanção não impedirá a adoção cumulativa de outras medidas cabíveis, quando legalmente admitidas.

22.22 O recebimento do material, o pagamento da Nota Fiscal ou a correção posterior da irregularidade não impedem a apuração de eventual infração administrativa anteriormente praticada.

22.23 Os procedimentos, percentuais específicos das multas, competências para aplicação das sanções e demais regras complementares serão detalhados no **Edital e nos instrumentos decorrentes da contratação**, observada a legislação vigente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, no Edital, na proposta da Contratada, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Serviço ou Autorizações de Fornecimento e nos demais instrumentos integrantes da contratação.

23.2 A participação no procedimento licitatório implicará pleno conhecimento e aceitação, pela licitante, das condições, especificações, quantitativos, prazos, critérios de execução, fiscalização, recebimento e demais exigências constantes dos documentos da contratação.

23.3 A Contratada será responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive pela qualidade dos materiais, impressão, acabamento, montagem, aplicação, instalação e demais etapas necessárias ao cumprimento do objeto.

23.4 A fiscalização exercida pela Fundação Mário Peixoto não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por vícios, defeitos, irregularidades, danos ou utilização de materiais inadequados ou de qualidade inferior à especificada.

23.5 A Contratada responderá integralmente pelos danos causados diretamente à Fundação Mário Peixoto ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, quando decorrentes de sua ação ou omissão, de seus empregados, representantes ou prepostos.

23.6 Nenhuma tolerância, omissão ou demora da Administração na exigência do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ser interpretada como renúncia de direito, alteração contratual ou aceitação definitiva de situação irregular.

23.7 Eventuais situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Administração de acordo com as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis à contratação.

23.8 Qualquer alteração das condições de execução, especificações, quantitativos, preços ou demais elementos da contratação dependerá de prévia análise e formalização pela autoridade competente, não sendo admitida alteração verbal ou decorrente exclusivamente de entendimento entre a Contratada e servidores responsáveis pela fiscalização.

23.9 A Contratada deverá comunicar imediatamente à Fundação Mário Peixoto qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos ou a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

23.10 Os serviços deverão ser executados de forma a preservar a identidade visual, o patrimônio, os bens, as instalações e a imagem institucional da Fundação Mário Peixoto.

23.11 Os arquivos, artes, textos, imagens, logotipos, documentos e demais conteúdos disponibilizados pela Fundação à Contratada deverão ser utilizados exclusivamente para execução das respectivas demandas, observadas as obrigações de confidencialidade e proteção previstas neste Termo de Referência.

23.12 Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza estimativa e máxima, não constituindo obrigação de contratação integral, garantia de faturamento ou direito adquirido ao fornecimento de qualquer quantidade mínima.

23.13 A existência de preços registrados não impedirá a Administração de adotar outras formas de contratação legalmente admitidas, quando presentes as respectivas condições e devidamente motivado o interesse público.
23.14 A execução das demandas estará condicionada à emissão de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, não sendo reconhecida obrigação de pagamento por serviço executado sem prévia autorização formal da Administração.
23.15 Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os anexos nele mencionados, ainda que não transcritos integralmente no corpo principal.
Dos anexos integrantes

23.16 Integram o presente Termo de Referência:
I – ANEXO I – Quadro de Especificações, Quantitativos e Valores Máximos, contendo a relação dos itens integrantes dos 06 (seis) lotes, suas especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados, preços unitários máximos e valores totais estimados;
II – ANEXO II – Tabela de Prazos Máximos para Execução e Entrega dos Serviços, contendo os prazos aplicáveis à produção, fornecimento, instalação, correção, substituição ou refação, conforme a natureza dos serviços;
23.17 Os modelos de proposta, declarações, documentos de participação, habilitação e demais formulários destinados ao procedimento licitatório serão disciplinados e anexados ao **Edital**, não integrando os anexos deste Termo de Referência.
23.18 Em caso de divergência entre as disposições do corpo principal deste Termo de Referência e seus anexos, a situação deverá ser submetida à Administração para interpretação e saneamento antes da execução, vedada à Contratada a adoção unilateral da condição que lhe seja mais conveniente.
23.19 Os casos omissos serão analisados pela Fundação Mário Peixoto à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, da Ata de Registro de Preços e das demais normas aplicáveis.

24. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

24.1 Declara-se que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades identificadas pela Fundação Mário Peixoto, observando o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Mapa de Riscos, a Pesquisa de Mercado e demais documentos integrantes da fase preparatória da contratação.
24.2 As especificações técnicas, quantitativos estimados, critérios de execução, prazos, condições de recebimento, fiscalização e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência foram definidos de acordo com as necessidades administrativas da Fundação Mário Peixoto e com o planejamento realizado para a contratação.
24.3 Declara-se, ainda, que o presente Termo de Referência está em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação, submetendo-se à aprovação da autoridade competente.

Mangaratiba, 17 de julho de 2026.

ELABORAÇÃO

_____
THAYENNE DA SILVA GOMES AZEVEDO TRINDADE
Diretor Administrativo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando que seu conteúdo atende às necessidades da Fundação Mário Peixoto e contém os elementos necessários à continuidade da fase preparatória da contratação.

_____
Presidente da Fundação Mário Peixoto
Autoridade Competente

ANEXO I

LOTE 01							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**

1	Papel Timbrado Institucional A4	Confecção de papel timbrado institucional no formato A4 (210 × 297 mm), impresso em papel Offset branco de primeira qualidade, gramatura mínima de 90 g/m², impressão offset ou digital em policromia 4x0 cores, contendo logomarca oficial, brasão, identificação institucional, endereço, contatos e demais elementos gráficos fornecidos pela Contratante. A impressão deverá apresentar perfeita definição, fidelidade de cores, alinhamento, registro e acabamento, sem manchas, riscos, borrões ou falhas. Acabamento com corte e refile. A arte será fornecida pela Fundação Mário Peixoto.	18422	Unidade	10.000	**R$ 0,31**	**R$ 3.100,00**
2	Envelope Timbrado Carta	Confecção de envelope timbrado tamanho Carta (114 × 229 mm), confeccionado em papel Offset branco 90 g/m² ou superior, impressão em 1x0, 2x0 ou 4x0 cores, contendo identidade visual institucional. Fechamento com aba gomada ou fita adesiva autocolante. Acabamento com corte, colagem e refile. Impressão uniforme e sem falhas.	18724	Unidade	3.000	**R$ 1,21**	**R$ 3.630,00**
3	Envelope Timbrado Ofício (Saco)	Confecção de envelope tipo saco, dimensões aproximadas de 240 × 340 mm, em papel Offset branco de gramatura mínima de 120 g/m², impressão institucional em até quatro cores, acabamento com colagem reforçada, aba autoadesiva ou gomada, corte e refile. Destinado ao acondicionamento de processos e documentos oficiais.	18724	Unidade	3.000	**R$ 5,18**	**R$ 15.540,00**
4	Cartão de Visita Institucional	Confecção de cartão de visita formato 85 × 55 mm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores), em papel Couchê 300 g/m² ou superior, acabamento com laminação fosca ou brilho e verniz UV total ou localizado quando solicitado. Corte reto e acabamento preciso.	18724	Unidade	2.000	**R$ 0,23**	**R$ 460,00**
5	Pasta Institucional com Bolso	Confecção de pasta institucional formato fechado aproximado de 220 × 310 mm, produzida em papel Couchê 300 g/m² ou superior, impressão colorida 4x4 ou 4x0 cores, bolso interno colado, corte para cartão de visita, vinco, dobra, laminação fosca ou brilho e refile. Destinada à entrega de documentos institucionais.	12882	Unidade	1.500	**R$ 4,62**	**R$ 6.930,00**
6	Bloco de Anotações A5	Confecção de bloco formato A5 (148 × 210 mm), contendo 50 folhas em papel Offset branco 75 g/m² ou superior, impressão institucional em 1x0 ou 4x0 cores, blocagem na parte superior com cola especial e contracapa em papel cartão rígido.	18422	Bloco	500	**R$ 21,58**	**R$ 10.790,00**

7	Bloco Timbrado A4	Confecção de bloco formato A4 contendo 50 folhas em papel Offset branco 75 ou 90 g/m², impressão institucional em 1x0 ou 4x0 cores, blocagem superior, contracapa em papel cartão e acabamento com refile.	18422	Bloco	300	**R$ 23,14**	**R$ 6.942,00**
8	Bloco Autocopiativo – 2 Vias	Confecção de bloco autocopiativo contendo 50 jogos, composto por 2 vias, sendo a 1ª via na cor branca, confeccionada em papel autocopiativo tipo CB (Coated Back), e a 2ª via na cor amarela, confeccionada em papel autocopiativo tipo CF (Coated Front), com gramatura aproximada de 53 g/m² ou superior. Impressão em 1x0 cor, conforme layout fornecido ou aprovado pela Contratante, podendo conter campos personalizados e numeração sequencial quando solicitada. Acabamento com blocagem na parte superior, destacamento adequado das vias, contracapa rígida em papel cartão e refile. Cada bloco deverá conter 50 jogos completos.	18929	Bloco	200	**R$ 26,44**	**R$ 5.288,00**
9	Bloco Autocopiativo – 3 Vias	Confecção de bloco autocopiativo contendo 50 jogos, composto por três vias (branca, amarela e rosa), papel autocopiativo CB/CFB/CF de aproximadamente 53 g/m², impressão em 1x0 cor, numeração sequencial quando solicitada, blocagem superior e contracapa rígida.	18929	Bloco	150	**R$ 31,21**	**R$ 4.681,50**
10	Talão de Requisição Numerado	Confecção de talão de requisição numerado, contendo 50 jogos, composto por 2 vias autocopiativas, sendo a 1ª via na cor branca, em papel autocopiativo tipo CB, e a 2ª via na cor amarela, em papel autocopiativo tipo CF, com gramatura aproximada de 53 g/m² ou superior. Impressão em 1x0 cor, contendo campos personalizados conforme modelo fornecido ou aprovado pela Contratante, numeração sequencial individualizada e demais elementos necessários ao controle administrativo. Acabamento com blocagem superior, picote ou sistema de destacamento quando necessário, contracapa rígida em papel cartão e refile. Cada talão deverá conter 50 jogos completos.	18929	Bloco	300	**R$ 25,78**	**R$ 7.734,00**
11	Livro Ata	Confecção de livro ata formato A4, capa dura revestida, contendo 100 folhas numeradas em papel Offset branco 75 g/m² ou superior, impressão em 1x1 cor, costura reforçada e acabamento de alta durabilidade.	18422	Unidade	50	**R$ 19,69**	**R$ 984,50**
12	Livro de Protocolo	Confecção de livro protocolo formato A4, capa dura revestida, contendo 100 folhas numeradas em papel Offset branco 75 g/m² ou superior, impressão em 1x1 cor, campos destinados ao controle de entrada e saída de documentos, costura reforçada e acabamento resistente.	18422	Unidade	50	**R$ 18,10**	**R$ 905,00**

13	Ficha Funcional	Confecção de ficha funcional formato A4, impressão em 1x0 cor sobre papel Offset branco 75 g/m² ou superior, contendo campos personalizados conforme layout da Fundação, acabamento com corte e refile.	3735	Unidade	1.000	**R$ 0,52**	**R$ 520,00**
14	Crachá Funcional em PVC	Confecção de crachá funcional em PVC rígido, espessura mínima de 0,76 mm, dimensões aproximadas de 54 × 86 mm, impressão colorida frente e verso, proteção laminada, furação para cordão ou presilha, podendo conter fotografia, QR Code, código de barras ou numeração sequencial.	10111	Unidade	500	**R$ 8,44**	**R$ 4.220,00**
15	Certificado Personalizado	Confecção e impressão de certificado personalizado, formato A4 (210 × 297 mm), confeccionado em papel Diplomata branco, gramatura mínima de 180 g/m², adequado à posterior impressão de dados variáveis em impressora laser ou ao preenchimento manual. Impressão colorida em policromia 4x0 cores, em alta resolução, contendo identidade visual institucional, logomarcas, textos, molduras e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Acabamento com corte e refile, devendo o material apresentar uniformidade de impressão, boa definição, fidelidade de cores, ausência de manchas, riscos, borrões ou deformações.	18724	Unidade	3.000	**R$ 8,76**	**R$ 26.280,00**
16	Convite Institucional	Confecção de convite institucional personalizado, formato aberto A4 (210 × 297 mm) e formato fechado A5 (148 × 210 mm), confeccionado em papel Couchê Fosco de gramatura mínima de 250 g/m², impressão colorida frente e verso em policromia 4x4 cores, em alta resolução. Acabamento com vinco central, dobra ao meio e refile, devendo apresentar perfeita definição de textos, imagens e elementos gráficos, fidelidade cromática, alinhamento adequado e ausência de falhas de impressão. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	18724	Unidade	2.000	**R$ 10,47**	**R$ 20.940,00**
17	Capa de Processo Administrativo – Verde (Comum)	Confecção de capa de processo administrativo na cor verde, formato aberto aproximado de 460 × 320 mm, confeccionada em papel Cartão Duplex, Supremo ou Kraft de gramatura mínima de 300 g/m², impressão em 1x0 cor conforme padrão institucional da Fundação Mário Peixoto, contendo campos para autuação, identificação do processo e demais informações. Acabamento com corte especial, vinco, dobra e colagem quando necessária. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	18570	Unidade	5.000	**R$ 2,19**	**R$ 10.950,00**

18	Capa de Processo Administrativo – Azul	Confecção de capa de processo administrativo na cor azul, formato aberto aproximado de 460 × 320 mm, confeccionada em papel Cartão Duplex, Supremo ou Kraft de gramatura mínima de 300 g/m², na tonalidade azul, com impressão em 1x0 cor conforme padrão institucional da Fundação Mário Peixoto, contendo campos destinados à autuação, número do processo, interessado, assunto, data, identificação administrativa e demais informações definidas pela Contratante. Acabamento com corte especial, vinco, dobra e colagem quando necessária. Destinada à identificação de processos conforme classificação administrativa adotada pela Fundação. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	18570	Unidade	2.000	**R$ 2,51**	**R$ 5.020,00**
19	Capa de Processo Administrativo – Vermelha (Urgente)	Confecção de capa de processo administrativo na cor vermelha, formato aberto aproximado de 460 × 320 mm, confeccionada em papel Cartão Duplex, Supremo ou Kraft de gramatura mínima de 300 g/m², na tonalidade vermelha, com impressão em 1x0 cor conforme padrão institucional da Fundação Mário Peixoto, contendo campos destinados à autuação, número do processo, interessado, assunto, data, identificação administrativa e demais informações definidas pela Contratante. Acabamento com corte especial, vinco, dobra e colagem quando necessária. Destinada à identificação de processos classificados pela Administração como urgentes ou prioritários. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	18570	Unidade	1.000	**R$ 2,19**	**R$ 2.190,00**
						VALOR TOTAL DO LOTE 01	**R$ 137.105,00**

LOTE 02							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**

20	Folder Institucional	Confecção de folder institucional em papel Couchê Brilho ou Fosco, gramatura mínima de 150 g/m², formato aberto A4 (210 × 297 mm), formato fechado aproximado de 100 × 210 mm, impressão colorida frente e verso (4x4 cores), contendo 2 (duas) dobras, conforme layout fornecido ou aprovado pela Contratante. Impressão offset ou digital em alta resolução, com perfeita definição de imagens, textos e elementos gráficos. Acabamento com corte, vinco, dobras mecânicas e refile.	18724	Unidade	5.000	**R$ 1,28**	**R$ 6.400,00**
21	Flyer / Panfleto Institucional	Confecção de flyer ou panfleto institucional em papel Couchê Brilho ou Fosco, gramatura mínima de 115 g/m², nos formatos 10 × 15 cm, A5, A6 ou outros definidos pela Contratante. Impressão colorida frente (4x0 cores) ou frente e verso (4x4 cores), acabamento com corte e refile, garantindo excelente definição gráfica, fidelidade cromática e uniformidade entre os exemplares.	18724	Unidade	10.000	**R$ 0,35**	**R$ 3.500,00**
22	Cartaz Institucional	Confecção de cartaz institucional no formato A3 (297 × 420 mm), impresso em papel Couchê Brilho ou Fosco de gramatura mínima de 170 g/m², impressão colorida somente na frente (4x0 cores), por processo offset ou digital em alta resolução. Acabamento com corte e refile, devendo o material apresentar excelente definição de imagens e textos, uniformidade cromática e resistência adequada ao manuseio. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	4367	Unidade	1.000	**R$ 8,88**	**R$ 8.880,00**

23	Apostila Institucional	**APOSTILA INSTITUCIONAL – FORMATO A4:** Confecção e impressão de apostila institucional, formato fechado A4 (21 × 29,7 cm), composta por 50 páginas internas + capa e contracapa. Miolo em papel Offset 90 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso), contendo textos, tabelas, gráficos, fotografias, ilustrações e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou aprovada pela Contratante. Capa e contracapa em papel Couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com acabamento em laminação fosca na face externa. Acabamento com encadernação em espiral, dimensionada de forma compatível com o número de folhas, incluindo impressão, corte, refilo, perfuração, montagem e demais serviços necessários à entrega do material acabado. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: exemplar.	18422	Unidade	500	**R$ 23,16**	**R$ 11.580,00**
24	Cartilha Educativa ou Informativa	**CARTILHA INSTITUCIONAL – FORMATO A5:** Confecção e impressão de cartilha institucional, formato fechado A5 (14,8 × 21 cm), composta por 20 páginas internas + capa e contracapa. Miolo em papel Couchê Fosco 115 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso). Capa e contracapa em papel Couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com acabamento em laminação fosca na face externa. Acabamento com 2 (dois) grampos tipo canoa, incluindo impressão, corte, dobra, intercalação, grampeamento, montagem, refilo e demais serviços necessários à entrega do material acabado. Destinada à produção de conteúdos institucionais, educativos, culturais ou informativos. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: exemplar.	19275	Unidade	2.000	**R$ 7,33**	**R$ 14.660,00**

25	Revista Institucional	**REVISTA INSTITUCIONAL – FORMATO APROXIMADO 210 × 280 MM:** Confecção e impressão de revista institucional personalizada, composta por até 40 (quarenta) páginas, incluindo capa e miolo, conforme configuração da arte aprovada pela Contratante. Capa confeccionada em papel Couchê Fosco 250 g/m², impressão colorida 4x4 cores, com acabamento em verniz protetivo. Miolo confeccionado em papel Couchê Fosco 120 g/m², impressão colorida 4x4 cores (frente e verso). Acabamento com dobra, intercalação, 2 (dois) grampos tipo canoa, corte e refile, devendo o produto ser entregue completamente montado, com perfeita definição de imagens, textos e elementos gráficos, fidelidade cromática e uniformidade entre os exemplares. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: exemplar.	19275	Unidade	500	**R$ 18,44**	**R$ 9.220,00**
26	Catálogo Institucional	**CATÁLOGO INSTITUCIONAL – FORMATO A4:** Confecção e impressão de catálogo institucional, formato fechado A4 (21 × 29,7 cm), composto por 32 páginas internas + capa e contracapa. Miolo em papel Couchê Fosco 150 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso), com reprodução de textos, fotografias, imagens, ilustrações e demais elementos gráficos em alta qualidade. Capa e contracapa em papel Couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com laminação fosca na face externa. Acabamento com 2 (dois) grampos tipo canoa, incluindo impressão, corte, dobra, intercalação, grampeamento, montagem e refilo. Destinado à divulgação de acervos, exposições, projetos, ações, eventos e demais conteúdos institucionais. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: exemplar.	19275	Unidade	500	**R$ 20,66**	**R$ 10.330,00**

27	Livreto Institucional	**LIVRETO INSTITUCIONAL – FORMATO A5:** Confecção e impressão de livreto institucional, formato fechado A5 (14,8 × 21 cm), composto por 24 páginas internas + capa e contracapa. Miolo em papel Offset 90 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso). Capa e contracapa em papel Couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com acabamento em laminação fosca na face externa. Acabamento com 2 (dois) grampos tipo canoa, incluindo impressão, corte, dobra, intercalação, grampeamento, montagem, refilo e demais serviços necessários à entrega do material acabado. Destinado à publicação de conteúdos institucionais, históricos, culturais, educativos ou informativos de menor extensão. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: exemplar.	19275	Unidade	1.000	**R$ 9,90**	**R$ 9.900,00**
28	Relatório Institucional Encadernado	**RELATÓRIO INSTITUCIONAL ENCADERNADO – FORMATO A4:** Confecção e impressão de relatório institucional encadernado, formato A4 (21 × 29,7 cm), composto por 50 páginas internas + capa e contracapa. Miolo em papel Offset 90 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso), contendo textos, tabelas, gráficos, fotografias, demonstrativos, indicadores e demais elementos gráficos conforme conteúdo fornecido pela Contratante. Capa e contracapa em papel Couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com laminação fosca na face externa. Acabamento em encadernação espiral, dimensionada de forma compatível com o volume do material, incluindo impressão, corte, refilo, perfuração, montagem e demais serviços necessários à entrega do relatório acabado. Destinado, entre outras finalidades, à apresentação de relatórios de gestão, atividades, resultados, prestações de contas e documentos institucionais. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: exemplar.	19275	Unidade	300	**R$ 35,41**	**R$ 10.623,00**

28.1	Folha Adicional para Relatório Institucional	**PÁGINA ADICIONAL PARA RELATÓRIO INSTITUCIONAL ENCADERNADO:** Confecção e impressão de página adicional destinada exclusivamente à complementação do Item 28 – Relatório Institucional Encadernado, quando o conteúdo ultrapassar as 50 (cinquenta) páginas internas previstas na configuração-base. Formato A4 (210 × 297 mm), em papel Offset 90 g/m², impressão colorida 4x4 cores, observando-se o mesmo padrão de impressão, qualidade gráfica e acabamento do relatório principal. O serviço deverá compreender a impressão e a correspondente integração da página adicional ao exemplar do relatório. Unidade de medição: página adicional impressa por exemplar.	19275	Unidade	3.000	**R$ 1,86**	**R$ 5.580,00**
29	Livro Institucional	Confecção de livro institucional destinado à divulgação de pesquisas, acervos históricos, patrimônio cultural, memória institucional, projetos educativos ou publicações oficiais. Formato A4, A5 ou personalizado, número variável de páginas, capa em papel Supremo, Cartão ou Couchê de gramatura mínima de 250 g/m², podendo conter laminação fosca, brilho ou verniz UV. Miolo confeccionado em papel Offset, Pólen Soft ou Couchê de gramatura mínima de 90 g/m², impressão monocromática ou colorida. Encadernação tipo brochura, capa dura ou lombada quadrada colada, conforme especificação da Contratante. Acabamento com corte trilateral, refile e embalagem adequada.	19275	Unidade	500	**R$ 31,36**	**R$ 15.680,00**
						VALOR TOTAL DO LOTE 02	**R$ 106.353,00**

LOTE 03							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**

30	Banner em Lona	Confecção de banner em lona de PVC branca, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 440 g/m², impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1.200 DPI, utilizando tintas solvente, eco solvente, látex ou UV de alta durabilidade. Acabamento composto por bastão de madeira tratado nas extremidades superior e inferior, ponteiras plásticas, cordão de nylon trançado para fixação, soldagem das bordas quando necessária e corte com refile.	16390	m²	150	**R$ 71,83**	**R$ 10.774,50**
31	Faixa em Lona	Confecção de faixa em lona de PVC branca, gramatura mínima de 440 g/m², impressão digital colorida em alta resolução, resistente à exposição solar e intempéries. Acabamento com bainha reforçada por solda eletrônica em todo o perímetro, ilhoses metálicos galvanizados espaçados aproximadamente a cada 50 cm, corte e refile.	17906	m²	120	**R$ 70,25**	**R$ 8.430,00**
32	Lona Frontlight	Impressão digital colorida 4x0, alta resolução, em lona vinílica Frontlight 440 g/m², acabamento fosco ou brilho, resistente à exposição externa, com corte/refile, podendo ser utilizada para painéis, fachadas, backdrops e demais aplicações de comunicação visual.	16390	m²	200	**R$ 63,72**	**R$ 12.744,00**
33	Lona Backlight	Impressão digital em lona translúcida Backlight, gramatura mínima de 510 g/m², específica para caixas de iluminação e painéis retroiluminados, proporcionando excelente difusão luminosa e fidelidade de cores. Acabamento com corte reto, solda eletrônica e margens técnicas para instalação conforme especificação da Contratante.	16390	m²	40	**R$ 54,72**	**R$ 2.188,80**

34	Lona Canvas – Impressão por m²	Confecção e impressão digital colorida em tecido Canvas de algodão ou poliéster de alta resistência, gramatura mínima de 380 g/m², acabamento fosco e impressão em alta resolução, destinada à reprodução fotográfica, artística, cultural, museológica ou institucional. O serviço deverá compreender impressão, corte e refile do material nas dimensões solicitadas pela Contratante, sem fornecimento de chassi, moldura ou estrutura de sustentação. A impressão deverá apresentar perfeita definição de imagens, fidelidade cromática e ausência de falhas, manchas ou deformações. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	16390	m²	40	**R$ 112,98**	**R$ 4.519,20**
35	Lona sem Acabamento	Fornecimento de lona em PVC branca, gramatura mínima de 440 g/m², impressão digital colorida em alta resolução, entregue apenas com corte e refile, sem bastões, bainhas, ilhoses ou qualquer outro acabamento, destinada à utilização em estruturas específicas da Contratante.	16390	m²	100	**R$ 58,65**	**R$ 5.865,00**
36	X-Banner	Fornecimento de X-Banner completo, composto por estrutura desmontável em alumínio ou fibra de vidro, base tipo “X” com ponteiras antiderrapantes, impressão digital colorida em alta resolução em lona, PET ou material próprio para X-Banner, com dimensões aproximadas de 60 × 160 cm, admitida variação de até ±5%. Inclui impressão, acabamento, montagem da comunicação visual na estrutura e todos os componentes necessários à utilização. O conjunto deverá ser entregue completo e pronto para uso. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	40	**R$ 116,16**	**R$ 4.646,40**

37	Roll Up Retrátil – 80 × 200 cm	Fornecimento de Roll Up Retrátil completo, com dimensão aproximada de 80 × 200 cm, composto por estrutura retrátil em alumínio anodizado, base com sistema de enrolamento automático, haste de sustentação e comunicação visual personalizada mediante impressão digital colorida em lona, PET ou material próprio para Roll Up de qualidade equivalente ou superior. Inclui impressão, acabamento, montagem da comunicação visual na estrutura e bolsa própria para acondicionamento e transporte. O conjunto deverá ser entregue completo e pronto para utilização. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	25	**R$ 326,40**	**R$ 8.160,00**
38	Wind Banner Personalizado – Aproximadamente 3 m	Fornecimento de Wind Banner completo para utilização externa, com altura total aproximada de 3,00 m, composto por haste desmontável em fibra de vidro, alumínio ou combinação de materiais de resistência equivalente, base plástica rígida tipo reservatório destinada ao preenchimento com água ou areia, e bandeira confeccionada em tecido Oxford, poliéster ou tecido próprio para sublimação de desempenho equivalente ou superior. Impressão sublimática colorida em alta definição, dupla face ou confeccionada de forma que permita adequada visualização da arte em ambos os lados. Inclui haste, bandeira, base, acessórios e demais componentes necessários à montagem. Produto entregue completo e pronto para utilização. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	30	**R$ 284,90**	**R$ 8.547,00**

39	Outdoor Impresso	Impressão digital para outdoor padrão aproximado de 9,00 × 3,00 metros, em lona de PVC de gramatura mínima de 510 g/m², impressão colorida em alta resolução, fornecida em módulos para montagem, devidamente identificados, com acabamento e reforços adequados para instalação. O objeto compreende exclusivamente a confecção, impressão e acabamento da comunicação visual, não estando incluídos locação de espaço publicitário, cessão de estrutura, período de veiculação ou serviços de mídia.	14249	Unidade	12	**R$ 840,60**	**R$ 10.087,20**
40	Backdrop para Eventos – Impressão por m²	Confecção e impressão de comunicação visual para backdrop em lona de PVC branca, gramatura mínima de 440 g/m², impressão digital colorida em alta resolução, com acabamento mediante bainha reforçada, ilhoses metálicos ou velcro industrial, conforme sistema de fixação solicitado pela Contratante. Destinado à utilização em eventos institucionais, entrevistas, cerimônias, solenidades e ações de comunicação visual. Inclui impressão, corte, refile e acabamento necessário à instalação. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Não inclui estrutura metálica de sustentação.	16390	m²	120	**R$ 88,33**	**R$ 10.599,60**

41	Painel de Palco	Confecção de painel para palco em lona de PVC branca de alta resistência, gramatura mínima de 440 g/m², impressão digital colorida em alta resolução, acabamento reforçado para instalação em estruturas metálicas tipo Box Truss, contendo bainhas reforçadas, ilhoses metálicos ou sistema de fixação compatível, conforme dimensões definidas pela Contratante. Inclui impressão, corte, refile e acabamentos necessários à instalação. A impressão deverá apresentar perfeita definição de imagens, textos e elementos gráficos, fidelidade cromática e ausência de falhas aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	14249	m²	150	**R$ 81,46**	**R$ 12.219,00**
42	Display Promocional de Piso	**DISPLAY PROMOCIONAL DE PISO PERSONALIZADO:** Confecção e fornecimento de display promocional de piso, autoportante, confeccionado em PVC Expandido com espessura mínima de 5 mm, com dimensão aproximada de 60 × 160 cm, admitida variação de até ±5% nas dimensões, conforme necessidade de adequação da arte. Personalização colorida em alta resolução, mediante impressão digital direta sobre o material ou aplicação de adesivo vinílico impresso de alta qualidade, com acabamento fosco ou brilho, conforme definido pela Contratante. Recorte eletrônico ou usinado, podendo apresentar contorno personalizado de acordo com a arte, incluindo todos os cortes e acabamentos necessários. Deverá possuir base ou sistema de sustentação traseiro autoportante, confeccionado em material compatível e com resistência adequada, garantindo estabilidade e segurança durante sua utilização em ambiente interno. O produto deverá ser entregue completamente montado ou em sistema de encaixe de fácil montagem, pronto para utilização, sem rebarbas, deformações, falhas de impressão ou imperfeições aparentes. A impressão deverá apresentar boa definição de textos, logotipos, fotografias, ilustrações e demais elementos gráficos. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	40	**R$ 566,70**	**R$ 22.668,00**

43	Display de Mesa Personalizado – Formato aproximado A5	Confecção e fornecimento de display de mesa personalizado, autoportante, confeccionado em PS (poliestireno) ou PVC rígido, com espessura mínima de 2 mm, dimensão aproximada de 15 × 21 cm, admitida variação de até ±5% nas dimensões. Personalização colorida em alta resolução, mediante impressão digital direta ou aplicação de adesivo vinílico impresso, em 4x0 cores, com acabamento adequado à utilização em ambiente interno. O display deverá possuir dobra e/ou base integrada em formato "L" ou solução construtiva equivalente que assegure estabilidade sobre mesas, balcões e superfícies planas, sendo destinado à divulgação institucional, identificação, sinalização, informações de eventos, QR Codes e demais comunicações visuais. Deverá ser entregue completamente acabado e pronto para utilização, sem rebarbas, deformações, falhas de impressão ou imperfeições aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	100	**R$ 25,77**	**R$ 2.577,00**

44	Cavalete Promocional Personalizado – 80 × 60 cm	Confecção e fornecimento de cavalete promocional e de sinalização temporária, autoportante e dobrável, com área de comunicação visual de aproximadamente 80 × 60 cm, admitida variação de até ±5% nas dimensões. Estrutura confeccionada em aço galvanizado, metalon galvanizado ou material metálico de resistência e durabilidade equivalentes, com tratamento anticorrosivo e acabamento adequado à utilização em ambientes internos e externos. Placa confeccionada em chapa de aço galvanizado ou ACM, de resistência compatível com a estrutura, personalizada em uma face mediante impressão digital colorida ou aplicação de adesivo vinílico impresso em alta resolução, 4x0 cores, com proteção contra umidade, exposição solar e desgaste decorrente do uso normal. Deverá possuir sistema dobrável, estabilidade adequada e acabamento sem arestas cortantes, rebarbas, oxidação, deformações ou falhas aparentes. O conjunto deverá ser entregue completamente montado e pronto para utilização. Destinado à divulgação de campanhas, eventos, orientação de público, sinalização temporária e comunicação institucional. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	30	**R$ 338,45**	**R$ 10.153,50**

45	Móbile Suspenso Personalizado – 30 × 30 cm	Confecção e fornecimento de móbile suspenso promocional ou institucional personalizado, com dimensão aproximada de 30 × 30 cm, admitida variação de até ±5%, confeccionado em PS, PVC ou PET branco, com espessura mínima de 0,10 mm, material leve e adequado à utilização suspensa em ambientes internos. Impressão digital colorida em alta resolução, frente e verso, 4x4 cores, contendo textos, logomarcas, fotografias, ilustrações e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou aprovada pela Contratante. Acabamento com corte reto, redondo ou especial conforme layout, furação adequada e fornecimento de fio de nylon ou sistema equivalente para suspensão. O produto deverá ser entregue completamente acabado e pronto para instalação, apresentando boa definição gráfica, fidelidade cromática, ausência de deformações, rebarbas ou falhas aparentes. Destinado à comunicação visual em eventos, exposições, campanhas, ações institucionais e demais ambientes internos. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	100	**R$ 10,55**	**R$ 1.055,00**

46	Cubo Promocional Personalizado – 30 × 30 × 30 cm	Confecção e fornecimento de cubo promocional ou decorativo personalizado, com dimensões aproximadas de 30 × 30 × 30 cm, admitida variação de até ±5%, confeccionado em papel Cartão Duplex com gramatura mínima de 350 g/m², estruturado mediante corte, vinco, dobra e sistema de encaixe ou montagem compatível. Personalização colorida em alta resolução nas 6 faces externas, mediante impressão digital ou UV em policromia 4x0 cores, podendo cada face receber arte distinta conforme layout fornecido ou aprovado pela Contratante. O produto deverá possuir estrutura adequada para permanecer montado e autoportante em ambiente interno, sendo destinado à composição de cenografia, exposições, eventos, campanhas, vitrines e ações institucionais. Deverá ser entregue cortado, vincado e pronto para montagem, sem rasgos, deformações, falhas de impressão, manchas ou imperfeições aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	100	**R$ 40,15**	**R$ 4.015,00**
						VALOR TOTAL DO LOTE 03	**R$ 139.249,20**

LOTE 04							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**
47	Adesivo Vinil Brilho	Confecção de adesivo em vinil autoadesivo branco brilho, monomérico ou polimérico de alta qualidade, espessura mínima de 0,08 mm, impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1.200 DPI, utilizando tintas solvente, eco solvente, látex ou UV. Aplicação de laminação protetiva brilho ou fosca com proteção contra raios ultravioleta, abrasão, umidade e desbotamento. Acabamento com corte eletrônico computadorizado e refile conforme layout fornecido pela Contratante.	18961	m²	150	**R$ 102,51**	**R$ 15.376,50**

48	Adesivo Vinil Fosco	Confecção de adesivo em vinil autoadesivo branco fosco, impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1.200 DPI, utilizando tintas resistentes às intempéries, acabamento com laminação fosca protetiva, corte eletrônico e refile, destinado à aplicação em superfícies lisas internas ou externas.	18961	m²	120	**R$ 113,81**	**R$ 13.657,20**
49	Adesivo Vinil Blackout	Confecção de adesivo em vinil blackout branco com fundo preto, totalmente opaco, destinado à vedação de luminosidade e cobertura de superfícies existentes. Impressão digital colorida em alta resolução, laminação protetiva UV, corte eletrônico computadorizado e acabamento com refile.	18961	m²	60	**R$ 120,93**	**R$ 7.255,80**
50	Adesivo Vinílico Microperfurado Personalizado para Vidros	Confecção e fornecimento de adesivo vinílico microperfurado autoadesivo, destinado à aplicação em superfícies envidraçadas, tais como fachadas, portas, janelas, vitrines e divisórias de vidro, permitindo a visualização predominante do ambiente interno para o externo e reduzindo a visibilidade do ambiente interno a partir do lado externo. O material deverá ser próprio para comunicação visual em vidro, possuir boa aderência e resistência à exposição solar, umidade e intempéries, sendo adequado à utilização em ambientes internos e externos. Personalização mediante impressão digital colorida em alta resolução, 4x0 cores, com tintas resistentes ao desbotamento e aos raios ultravioleta. Acabamento com corte eletrônico ou refile conforme as dimensões e o layout solicitado, podendo ser aplicada proteção compatível com material microperfurado quando tecnicamente necessária, sem prejudicar sua funcionalidade e transparência característica. O produto deverá ser fornecido sem rasgos, bolhas, deformações, falhas de impressão ou demais imperfeições aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. O item compreende a confecção e o fornecimento do material, não incluindo serviço de aplicação ou instalação, salvo previsão expressa em item específico.	18961	m²	160	**R$ 92,17**	**R$ 14.747,20**

51	Adesivo para Piso Personalizado – A3 (29,7 × 42 cm)	Adesivo personalizado para aplicação em piso, confeccionado em vinil autoadesivo branco, com impressão digital colorida em alta resolução, no formato A3, dimensões de 29,7 × 42 cm, com laminação ou película protetora antiderrapante, resistente ao desgaste decorrente do tráfego de pessoas. Deverá apresentar boa aderência e acabamento adequado para utilização em sinalização, orientação, identificação e comunicação visual institucional em ambientes internos, conforme arte fornecida ou aprovada pela Fundação Mário Peixoto.	18961	Unidade	500	**R$ 25,28**	**R$ 12.640,00**
52	Adesivo de Piso	Confecção de adesivo vinílico próprio para aplicação em pisos lisos, impressão digital colorida em alta resolução, protegido por laminação antiderrapante específica para tráfego de pessoas, resistente ao desgaste, abrasão, umidade e limpeza frequente. Destinado à sinalização, orientação e campanhas institucionais em ambientes internos ou externos cobertos.	18961	m²	80	**R$ 178,44**	**R$ 14.275,20**
53	Adesivo Resinado	Confecção e fornecimento de adesivo resinado personalizado, confeccionado em vinil adesivo branco de alta aderência, com dimensão de até 5 × 5 cm, impressão digital colorida 4x0, em alta resolução, com aplicação de resina transparente de poliuretano (PU) sobre toda a superfície impressa, proporcionando acabamento tridimensional (efeito relevo), brilhante e proteção da impressão.	18902	Unidade	2.000	**R$ 2,13**	**R$ 4.260,00**
54	Adesivo de Recorte Eletrônico em Vinil Colorido – por m²	Confecção e fornecimento de adesivo autoadesivo em vinil colorido de alta qualidade, em cores sólidas disponíveis comercialmente, sem impressão, produzido mediante plotter de recorte eletrônico de precisão, destinado à confecção de textos, letras, logomarcas, símbolos, números e demais elementos gráficos. O serviço deverá compreender recorte eletrônico, depilação dos excessos de material e aplicação de máscara de transferência quando necessária à correta instalação do conjunto. Material adequado à aplicação em superfícies lisas, tais como vidro, metal, acrílico, PVC, placas e superfícies compatíveis, para utilização interna ou externa. Para fins de medição, será considerada a área do retângulo envolvente da arte produzida, obtida pela multiplicação da maior largura pela maior altura do conjunto gráfico, sem desconto das áreas vazias internas decorrentes do recorte. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Não inclui serviço de aplicação ou instalação.	18961	m²	100	**R$ 116,90**	**R$ 11.690,00**

55	Película de Proteção Solar para Vidros – Fornecimento e Instalação por m²	Fornecimento e instalação de película arquitetônica de controle solar para aplicação em superfícies envidraçadas de portas, janelas, divisórias, fachadas e demais ambientes institucionais, fabricada em material próprio para uso em vidros, com bloqueio mínimo de 98% dos raios ultravioleta (UV), contribuindo para a redução da incidência de calor, luminosidade excessiva e ofuscamento. A película poderá ser fornecida nas tonalidades fumê, espelhada, neutra ou transparente, conforme necessidade da Contratante, desde que preservados os requisitos mínimos de desempenho estabelecidos. O serviço deverá compreender fornecimento da película, preparação e limpeza da superfície, recorte, aplicação e acabamento, devendo o material ser instalado de forma uniforme, sem bolhas, vincos, descolamentos, riscos, manchas ou falhas aparentes. A película deverá ser própria para uso arquitetônico e apresentar resistência adequada à exposição solar e ao uso normal. Não está incluída a remoção de películas antigas, salvo quando expressamente solicitada e previamente prevista.	5584	m²	150	**R$ 117,03**	**R$ 17.554,50**
56	Adesivo Vinílico Refletivo Personalizado – Impressão por m²	Confecção e fornecimento de adesivo vinílico refletivo autoadesivo, próprio para comunicação visual e sinalização, com impressão digital colorida em alta resolução, policromia 4x0 cores, resistente à exposição à luz, umidade e intempéries. O material deverá apresentar propriedade refletiva uniforme, possibilitando maior visibilidade quando submetido à incidência de luz, sendo destinado à identificação de equipamentos, sinalização institucional, placas, superfícies metálicas, veículos em aplicações não regulamentares e demais superfícies compatíveis. O serviço deverá compreender impressão, corte reto e refile conforme dimensões definidas pela Contratante. O material deverá ser entregue completamente acabado, sem rasgos, bolhas, deformações, falhas de impressão ou imperfeições aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Não inclui serviço de aplicação ou instalação.	18961	m²	50	**R$ 107,06**	**R$ 5.353,00**

57	Etiqueta Patrimonial em Vinil	Confecção e fornecimento de etiqueta patrimonial autoadesiva personalizada, destinada à identificação, controle e inventário de bens patrimoniais, confeccionada em vinil adesivo de alta resistência ou poliéster autoadesivo de alta resistência, com dimensão aproximada de 45 × 20 mm, admitida variação de até ±10%. Deverá permitir impressão de dados fixos e variáveis, incluindo logomarca institucional, identificação da Fundação Mário Peixoto, numeração patrimonial sequencial individualizada e, quando solicitado, código de barras e/ou QR Code, sem acréscimo decorrente da variação individual dos dados. Impressão com elevada definição e resistência ao manuseio, umidade e limpeza habitual, preservando legibilidade, aderência e funcionalidade durante sua utilização. Arte, sequência de numeração e demais dados variáveis serão fornecidos ou previamente aprovados pela Contratante.	21237	Unidade	10.000	**R$ 0,37**	**R$ 3.700,00**
						VALOR TOTAL DO LOTE 04	**R$ 120.509,40**

LOTE 05							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**
58	Plotagem e Identificação Veicular – por m²	Prestação de serviços de confecção e instalação de comunicação visual personalizada em veículos oficiais, mediante impressão digital colorida em vinil automotivo de alta qualidade, com espessura mínima de 0,08 mm, destinada à aplicação de logomarcas, brasões, textos, numerações, faixas, símbolos e demais elementos gráficos, sem caracterizar envelopamento integral das peças da carroceria. Impressão em alta resolução, com laminação protetiva UV fosca ou brilho, recorte eletrônico quando necessário, preparação da superfície, aplicação e acabamento profissional. O material deverá apresentar adequada aderência e resistência à exposição solar, umidade e intempéries, sendo aplicado sem bolhas, rugas, desalinhamentos ou descolamentos. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de medição: m² efetivamente aplicado.	24902	m²	60	**R$ 159,21**	**R$ 9.552,60**

59	Envelopamento Parcial de Veículos – por m²	Prestação de serviços de envelopamento parcial de veículos oficiais, mediante aplicação de vinil automotivo de alta conformabilidade e resistência, destinado à cobertura integral de partes específicas da carroceria, tais como portas, capô, tampa traseira, para-lamas, laterais ou outras superfícies definidas pela Contratante. Inclui impressão digital colorida quando prevista na arte, laminação protetiva UV, preparação e limpeza da superfície, aplicação técnica em superfícies planas e curvas, recorte e acabamento profissional. O serviço deverá ser executado sem bolhas, rugas, emendas inadequadas, descolamentos ou danos aparentes. Unidade de medição: m² efetivamente envelopado.	18961	m²	80	**R$ 154,47**	**R$ 12.357,60**
60	Envelopamento Total de Veículos – por m²	Prestação de serviços de envelopamento integral da carroceria do veículo utilizando película vinílica automotiva premium, impressão digital colorida em alta resolução, laminação protetiva contra raios UV, abrasão e intempéries. Inclui desmontagem e remontagem dos componentes necessários, preparação da superfície, aplicação especializada e acabamento técnico. Para fins de medição e pagamento, será considerada a área efetivamente envelopada da carroceria, expressa em metros quadrados, conforme levantamento previamente aprovado pela fiscalização.	18961	m²	300	**R$ 154,47**	**R$ 46.341,00**
61	Totem Institucional em PVC Expandido – 60 × 180 cm	Confecção e fornecimento de totem institucional autoportante, com dimensão aproximada de 60 × 180 cm, admitida variação de até ±5%, confeccionado em PVC Expandido com espessura mínima de 10 mm, personalizado mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico impresso em alta resolução. Acabamento com recorte eletrônico ou usinado, bordas uniformes e base autoportante compatível com as dimensões e peso do conjunto, garantindo estabilidade em ambiente interno. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	30	**R$ 703,13**	**R$ 21.093,90**

62	Totem Institucional em MDF – 60 × 180 cm	Confecção e fornecimento de totem institucional autoportante, com dimensão aproximada de 60 × 180 cm, admitida variação de até ±5%, confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm, destinado à utilização predominantemente em ambientes internos. Personalização mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico impresso em alta resolução, podendo receber pintura, laminação ou acabamento de bordas compatível com o padrão visual definido pela Contratante. Deverá possuir base autoportante reforçada, dimensionada de forma compatível com o tamanho e peso do conjunto, garantindo estabilidade e segurança durante sua utilização. Acabamento com corte eletrônico ou usinado, bordas uniformes, sem rebarbas, deformações ou falhas aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	30	**R$ 945,96**	**R$ 28.378,80**
63	Totem Institucional em ACM – 60 × 180 cm	Confecção, fornecimento e instalação de totem institucional personalizado, com dimensão aproximada de 60 × 180 cm, admitida variação de até ±5%, confeccionado em ACM (Aluminum Composite Material) com espessura mínima de 3 mm, aplicado sobre estrutura interna em aço galvanizado, alumínio ou material metálico de resistência equivalente. Personalização mediante aplicação de película vinílica impressa em alta resolução ou impressão UV direta, conforme solução técnica compatível com o material e a arte aprovada. O conjunto deverá possuir base, estrutura ou sistema de fixação adequado à utilização prevista, garantindo estabilidade, resistência e segurança, podendo ser instalado em ambientes internos ou externos. Deverá apresentar acabamento uniforme, sem arestas cortantes, rebarbas, deformações, oxidação ou falhas aparentes. Inclui materiais, acessórios, elementos de fixação, transporte, mão de obra e instalação completa. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22039	Unidade	30	**R$ 3.823,10**	**R$ 114.693,00**

64	Painel Institucional em ACM – 1,20 × 0,80 m	Confecção, fornecimento e instalação de painel institucional personalizado em ACM (Aluminum Composite Material), com dimensão de 1,20 m de largura × 0,80 m de altura, destinado à identificação institucional, sinalização, divulgação de informações, projetos, campanhas, eventos e demais ações promovidas pela Contratante. Painel confeccionado em chapa de ACM com espessura mínima de 3 mm, com acabamento liso e adequado à comunicação visual, aplicado sobre estrutura de sustentação em metalon, dimensionada de forma compatível com o tamanho e peso do conjunto, garantindo resistência, estabilidade e segurança. A comunicação visual deverá ser executada mediante vinil adesivo impresso em alta resolução, com impressão digital colorida, aplicação uniforme e, quando tecnicamente necessário para a finalidade e local de instalação, proteção por laminação transparente, assegurando maior resistência e durabilidade da impressão.	14249	Unidade	30	**R$ 457,08**	**R$ 13.712,40**
65	Painel Institucional em ACM – 2,00 × 1,00 m	Confecção, fornecimento e instalação de painel institucional personalizado em ACM (Aluminum Composite Material), com dimensão de 2,00 m de largura × 1,00 m de altura, destinado à identificação institucional, sinalização, divulgação de informações, projetos, campanhas, eventos e demais ações promovidas pela Contratante. Painel confeccionado em chapa de ACM com espessura mínima de 3 mm, com acabamento liso e adequado à comunicação visual, aplicado sobre estrutura de sustentação em metalon, devidamente dimensionada e reforçada de acordo com o tamanho e peso do conjunto, garantindo resistência, estabilidade e segurança. A comunicação visual deverá ser produzida mediante vinil adesivo impresso em alta resolução, com impressão digital colorida, aplicação uniforme e, quando tecnicamente necessário para a finalidade e local de instalação, proteção por laminação transparente.	14249	Unidade	20	**R$ 4.120,00**	**R$ 82.400,00**

66	Painel Institucional em ACM – 3,00 × 1,50 m	Confecção, fornecimento e instalação de painel institucional personalizado em ACM (Aluminum Composite Material), com dimensão de 3,00 m de largura × 1,50 m de altura, destinado à identificação institucional, sinalização, divulgação de informações, projetos, campanhas, eventos e demais ações institucionais promovidas pela Contratante. Painel confeccionado em chapa de ACM com espessura mínima de 3 mm, com acabamento liso e adequado à comunicação visual, aplicado sobre estrutura reforçada em metalon, dimensionada de acordo com as dimensões e peso do conjunto, devendo proporcionar resistência, estabilidade e segurança durante sua utilização. A comunicação visual deverá ser executada mediante vinil adesivo impresso em alta resolução, com impressão digital colorida e aplicação uniforme. Quando tecnicamente necessário em razão do local ou condições de exposição, deverá receber laminação transparente de proteção, adequada à preservação da impressão.	14249	Unidade	10	**R$ 4.039,67**	**R$ 40.396,70**
67	Fachada em ACM	Confecção e instalação de fachada institucional em Alumínio Composto (ACM) com espessura mínima de 3 mm, estrutura metálica galvanizada ou alumínio, acabamento em pintura PVDF ou película vinílica de alta performance, podendo conter elementos gráficos, logomarcas, identificação institucional e comunicação visual permanente. Inclui todos os acessórios necessários para instalação. O serviço deverá compreender fornecimento dos materiais, estrutura metálica de sustentação, recortes, dobras, acabamento, comunicação visual, acessórios, mão de obra, transporte e instalação completa.	14249	m²	120	**R$ 620,06**	**R$ 74.407,20**

68	Letra/Elemento Recortado em PVC Expandido – até 40 cm	Confecção, fornecimento e instalação de letra ou elemento gráfico individual personalizado, recortado em PVC Expandido, destinado à composição de letreiros, nomes, palavras, frases, logotipos, símbolos, identificação de ambientes, fachadas, sinalização e comunicação visual institucional. Cada caractere ou elemento gráfico deverá possuir altura de até 40 cm, com largura proporcional à fonte tipográfica, desenho ou logotipo, respeitando as proporções da arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Deverá ser confeccionado em PVC Expandido com espessura mínima de 10 mm, podendo atingir até 20 mm conforme necessidade de resistência e acabamento, recortado eletronicamente, por usinagem CNC ou processo de precisão equivalente. O acabamento poderá ser realizado mediante pintura automotiva, aplicação de película vinílica ou impressão UV, conforme padrão visual definido pela Contratante. A instalação poderá ocorrer diretamente sobre a superfície ou mediante espaçadores, pinos, suportes ou sistema de fixação compatível. Inclui todos os acessórios e mão de obra necessários à instalação completa e segura. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: caractere ou elemento gráfico individual.	5452	Unidade caractere/ elemento gráfico individual	400	**R$ 79,40**	**R$ 31.760,00**

69	Letra Caixa em ACM – até 40 cm	Confecção, fornecimento e instalação de letra caixa individual personalizada em ACM (Aluminum Composite Material), destinada à composição de letreiros, nomes, palavras, frases, logotipos, símbolos, identificação de ambientes, fachadas, sinalização e comunicação visual institucional. Cada caractere ou elemento gráfico deverá possuir altura de até 40 cm, com largura proporcional à fonte tipográfica, desenho ou logotipo, respeitando as proporções da arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. A face deverá ser confeccionada em ACM com espessura mínima de 3 mm, com laterais, estrutura e profundidade compatíveis com as dimensões do caractere, de forma a proporcionar efeito tridimensional, resistência, estabilidade e adequado acabamento visual. O acabamento poderá ser realizado na cor original do ACM, por aplicação de película vinílica ou solução equivalente compatível com o padrão visual definido pela Contratante. Deverá possuir bordas uniformes, sem rebarbas, deformações, manchas ou imperfeições aparentes. O serviço deverá incluir todos os elementos de fixação, espaçadores, suportes, mão de obra e demais acessórios necessários à instalação completa e segura. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: caractere ou elemento gráfico individual.	5452	Unidade de caractere/ elemento gráfico individual	300	**R$ 263,86**	**R$ 79.158,00**

70	Letra/Elemento Recortado em Acrílico – até 40 cm	Confecção, fornecimento e instalação de letra ou elemento gráfico individual personalizado, recortado em acrílico, destinado à composição de letreiros, nomes, palavras, frases, logotipos, símbolos, identificação de ambientes, fachadas, sinalização e comunicação visual institucional. Cada caractere ou elemento gráfico deverá possuir altura de até 40 cm, com largura proporcional à fonte tipográfica, desenho ou logotipo, respeitando as proporções da arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Deverá ser confeccionado em chapa de acrílico cristal, branco, fumê ou colorido, conforme padrão visual definido pela Contratante, com espessura mínima de 8 mm, recortada eletronicamente, a laser ou por processo de precisão equivalente. O material deverá apresentar superfícies e bordas uniformes, com acabamento adequado, sem trincas, riscos, rebarbas, deformações ou demais imperfeições aparentes. A instalação poderá ser realizada diretamente sobre a superfície ou mediante espaçadores, pinos, suportes ou sistema de fixação compatível com o local, devendo o serviço incluir todos os acessórios e mão de obra necessários à instalação completa e segura. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Unidade de fornecimento: caractere ou elemento gráfico individual.	5452	Unidade de caractere/ elemento gráfico individual	300	**R$ 178,87**	**R$ 53.661,00**
71	Painel Fotográfico Institucional em PVC Expandido – por m²	Confecção e fornecimento de painel fotográfico institucional confeccionado em PVC Expandido com espessura mínima de 5 mm, personalizado mediante impressão digital fotográfica em alta resolução aplicada por adesivo vinílico de alta qualidade ou impressão UV direta, destinado à reprodução de fotografias, mapas, documentos históricos, obras, projetos e conteúdos institucionais. Acabamento com corte e refile, podendo conter recorte especial conforme layout. Deverá apresentar elevada definição, fidelidade cromática e superfície uniforme. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	14249	m²	80	**R$ 214,20**	**R$ 17.136,00**

72	Painel Museológico ou Expositivo em ACM – por m²	Confecção e fornecimento de painel destinado a exposições museológicas, culturais, históricas ou institucionais, confeccionado em ACM com espessura mínima de 3 mm, personalizado mediante impressão UV direta ou aplicação de vinil adesivo impresso em alta resolução, com acabamento fosco ou proteção compatível com a finalidade. Destinado à apresentação de textos, fotografias, mapas, documentos, ilustrações, legendas e conteúdos expositivos. Inclui corte, refile e acabamento necessário ao fornecimento do painel pronto para instalação. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	14249	m²	100	**R$ 518,43**	**R$ 51.843,00**
73	Painel Modular para Exposição – 1,00 × 2,00 m	Fornecimento de painel modular desmontável e reutilizável, com dimensão aproximada de 1,00 m de largura × 2,00 m de altura por módulo, confeccionado com estrutura perimetral em perfis de alumínio ou estrutura metálica leve de resistência equivalente, superfície expositiva rígida em PVC Expandido com espessura mínima de 5 mm, base/pés de sustentação estáveis e sistema de união que permita conexão entre múltiplos módulos. O conjunto deverá ser adequado a sucessivas montagens e desmontagens e ser entregue com todos os conectores, bases e acessórios necessários à utilização. Destinado a exposições temporárias, mostras culturais, museológicas, educativas, feiras e eventos institucionais.	14249	Módulo	30	**R$ 2.350,39**	**R$ 70.511,70**
						VALOR TOTAL DO LOTE 05	**R$ 747.402,90**

LOTE 06							
Item	**Objeto**	**Especificação Técnica**	**CatServ**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo**

74	Placa em PVC Expandido 3 mm	Confecção de placa em PVC Expandido branco, espessura mínima de 3 mm, impressão digital UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta resolução, destinada à identificação interna de ambientes, setores, salas administrativas, recepções, sanitários e demais dependências. Acabamento com corte eletrônico, refile e furos quando necessários para fixação.	5452	m²	40	**R$ 295,08**	**R$ 11.803,20**
75	Placa em PVC Expandido 5 mm	Confecção de placa em PVC Expandido de espessura mínima de 5 mm, impressão UV ou adesivação em alta resolução, destinada à sinalização interna e externa protegida, identificação institucional e comunicação visual permanente.	5452	m²	30	**R$ 294,25**	**R$ 8.827,50**
76	Placa em PVC Expandido 10 mm	Confecção de placa em PVC Expandido de espessura mínima de 10 mm, impressão UV direta ou adesivação, elevada resistência mecânica, indicada para comunicação visual permanente em ambientes internos e externos cobertos.	5452	m²	20	**R$ 672,73**	**R$ 13.454,60**
77	Placa em Acrílico Cristal – 30 × 20 cm	Confecção, fornecimento e instalação de placa personalizada em acrílico cristal, com dimensão aproximada de 30 cm de largura × 20 cm de altura, admitida variação de até ±5%, e espessura mínima de 5 mm, destinada à sinalização, identificação, orientação e comunicação visual institucional em ambientes internos ou externos cobertos. Personalização mediante impressão UV direta, adesivo vinílico de alta qualidade ou sistema equivalente compatível com o material, em alta resolução e conforme arte aprovada pela Contratante. Deverá apresentar corte e acabamento uniforme, bordas sem rebarbas ou imperfeições. O fornecimento deverá compreender parafusos, buchas, espaçadores, fita de alta aderência ou demais elementos de fixação compatíveis, bem como a mão de obra necessária à instalação completa e segura. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	22519	Unidade	80	**R$ 124,10**	**R$ 9.928,00**

78	Placa em ACM	Confecção de placa em Alumínio Composto (ACM) com espessura mínima de 3 mm, impressão UV direta ou adesivação em vinil de alta performance, destinada à identificação externa de edificações, monumentos, unidades administrativas, parques e centros culturais.	5452	m²	30	**R$ 445,32**	**R$ 13.359,60**
79	Placa Fotoluminescente de Segurança – 20 × 30 cm	Confecção e fornecimento de placa de sinalização fotoluminescente, com dimensão aproximada de 20 × 30 cm, confeccionada em material rígido próprio para sinalização de segurança, com superfície fotoluminescente de alta visibilidade e capacidade de absorção e emissão luminosa adequada à identificação em ambientes de baixa luminosidade. Deverá possuir impressão de textos, símbolos e pictogramas de segurança conforme finalidade e arte aprovada pela Contratante, podendo ser utilizada para rotas de fuga, saídas de emergência, equipamentos de combate a incêndio, orientação de abandono e demais sinalizações de segurança. O material deverá apresentar resistência, fácil limpeza, boa legibilidade e acabamento sem bordas cortantes ou imperfeições. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	5452	Unidade	120	**R$ 21,43**	**R$ 2.571,60**
80	Placa de Identificação de Ambientes – 30 × 10 cm	Confecção, fornecimento e instalação de placa de identificação de ambientes, com dimensão de 30 cm de largura × 10 cm de altura, confeccionada em PVC expandido com espessura mínima de 3 mm, destinada à identificação de salas, setores, departamentos, recepções, arquivos, sanitários, áreas administrativas e demais dependências da Contratante. A personalização deverá ser realizada por impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta qualidade, contendo textos, símbolos, pictogramas, logomarcas, cores e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. O fornecimento deverá compreender os elementos de fixação compatíveis com a superfície, tais como fita de alta aderência, adesivo estrutural, parafusos, buchas ou espaçadores, bem como a mão de obra necessária à instalação completa e segura.	22519	Unidade	120	**R$ 33,47**	**R$ 4.016,40**

81	Placa Direcional – 40 × 20 cm	Confecção, fornecimento e instalação de placa direcional, com dimensão aproximada de 40 cm de largura × 20 cm de altura, confeccionada em PVC expandido com espessura mínima de 3 mm, destinada à orientação e direcionamento de usuários, visitantes e servidores nas dependências da Contratante. A personalização deverá ser realizada mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta qualidade, em alta resolução, podendo conter textos, setas, símbolos, pictogramas, logomarcas, cores e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. A placa deverá apresentar corte e acabamento uniformes, boa legibilidade e ausência de rebarbas, deformações ou falhas aparentes. O fornecimento deverá compreender os elementos de fixação compatíveis com a superfície, tais como fita de alta aderência, adesivo estrutural, parafusos, buchas ou espaçadores, bem como a mão de obra necessária à instalação completa e segura.	22519	Unidade	80	**R$ 84,57**	**R$ 6.765,60**

82	Placa Informativa – 40 × 30 cm	Confecção, fornecimento e instalação de placa informativa, com dimensão aproximada de 40 cm de largura × 30 cm de altura, confeccionada em PVC expandido com espessura mínima de 3 mm, destinada à divulgação de informações, orientações, avisos, instruções e comunicados institucionais nas dependências da Contratante. A personalização deverá ser realizada mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta qualidade, em alta resolução, podendo conter textos, títulos, avisos, símbolos, pictogramas, logomarcas, cores e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. A placa deverá apresentar corte e acabamento uniformes, adequada legibilidade e ausência de rebarbas, deformações ou falhas aparentes. O fornecimento deverá compreender os elementos de fixação compatíveis com a superfície, tais como fita de alta aderência, adesivo estrutural, parafusos, buchas ou espaçadores, bem como a mão de obra necessária à instalação completa e segura.	22519	Unidade	80	**R$ 38,46**	**R$ 3.076,80**

83	Placa de Identificação Patrimonial – ACM 3 mm – 30 × 20 cm	Confecção, fornecimento e instalação de placa de identificação patrimonial, com dimensão aproximada de 30 cm de largura × 20 cm de altura, confeccionada em ACM (Aluminum Composite Material), com espessura mínima de 3 mm, destinada à identificação institucional de imóveis, instalações, equipamentos, monumentos, bens e demais elementos integrantes do patrimônio da Contratante. A personalização deverá ser executada mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta performance, em alta resolução, podendo conter brasão, logomarca institucional, denominação do bem ou unidade, identificação patrimonial, numeração, textos, símbolos e demais elementos gráficos conforme arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. A placa deverá apresentar acabamento uniforme, boa legibilidade, bordas devidamente acabadas e ausência de rebarbas, deformações ou falhas aparentes. O fornecimento deverá incluir parafusos, buchas, fita de alta aderência, adesivo estrutural, espaçadores ou demais elementos de fixação compatíveis com o local de aplicação, bem como a mão de obra necessária à instalação completa e segura.	22519	Unidade	60	**R$ 84,36**	**R$ 5.061,60**
84	Placa de Inauguração – Aço Inox Escovado – 40 × 30 cm	Confecção, fornecimento e instalação de placa de inauguração institucional, com dimensão aproximada de 40 × 30 cm, confeccionada em aço inoxidável escovado, com espessura mínima de 1,0 mm, apresentando rigidez, resistência e acabamento compatíveis com utilização institucional. A personalização deverá contemplar, conforme arte fornecida ou aprovada pela Contratante, brasão, logomarcas, denominação da obra, equipamento ou espaço inaugurado, data, nomes de autoridades, cargos e demais textos institucionais, mediante gravação, impressão UV, corrosão química, baixo-relevo ou processo técnico equivalente que assegure acabamento permanente e legível. Inclui acabamento das bordas, elementos de fixação, espaçadores quando necessários e mão de obra para instalação completa e segura.	18597	Unidade	10	**R$ 559,62**	**R$ 5.596,20**

85	Placa de Homenagem – Aço Inox Escovado – 20 × 15 cm – com Estojo	Confecção e fornecimento de placa de homenagem personalizada, com dimensão aproximada de 20 × 15 cm, confeccionada em aço inoxidável escovado com espessura mínima de 1,0 mm. Personalização mediante gravação, impressão UV, corrosão química ou processo equivalente de alta durabilidade, podendo conter logomarcas, brasões, nomes, cargos, datas, mensagens institucionais e demais elementos definidos pela Contratante. Deverá apresentar acabamento uniforme, bordas adequadamente tratadas e ausência de riscos, deformações ou falhas aparentes. O fornecimento deverá incluir estojo, caixa ou embalagem individual apropriada à apresentação e proteção da peça. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	18597	Unidade	30	**R$ 234,23**	**R$ 7.026,90**
86	Placa de Identificação de Obras Públicas – Chapa Galvanizada – m²	Confecção e fornecimento de placa personalizada para identificação de obras públicas, reformas, intervenções e serviços executados ou acompanhados pela Contratante, confeccionada em chapa de aço galvanizado nº 22 ou de espessura e resistência equivalente ou superior, adequada à utilização externa, com superfície preparada para aplicação da comunicação visual. Personalização mediante adesivo vinílico de alta performance impresso digitalmente em alta resolução, 4x0 cores, com proteção adequada contra exposição solar, umidade e intempéries. A placa deverá possuir acabamento uniforme, sem arestas cortantes, rebarbas, deformações, oxidação ou falhas aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. O item compreende a confecção e o fornecimento da placa, não incluindo estrutura de sustentação, postes ou instalação.	5452	m²	40	**R$ 397,71**	**R$ 15.908,40**

87	Placa para Eventos Temporários – PVC 3 mm – 60 × 40 cm	Confecção e fornecimento de placa personalizada para eventos temporários, com dimensão de 60 cm de largura × 40 cm de altura, confeccionada em PVC expandido com espessura mínima de 3 mm, destinada à comunicação visual, identificação, orientação e divulgação de informações relacionadas a eventos, ações institucionais, culturais, educativas, esportivas, exposições e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Contratante. Quando necessário, a placa deverá possuir furos, ilhós, fita dupla face, adesivo ou outro sistema simples de fixação, conforme a forma de utilização indicada pela Contratante.	5452	Unidade	80	**R$ 64,95**	**R$ 5.196,00**
88	Placa de Mesa em Acrílico Cristal – 20 × 8 cm – 3 mm	Confecção e fornecimento de placa de identificação de mesa personalizada, confeccionada em acrílico cristal transparente, com espessura mínima de 3 mm, área frontal aproximada de 20 cm de largura × 8 cm de altura, admitida variação de até ±5%, com estrutura dobrada ou base própria que permita sua sustentação estável sobre superfícies planas, dispensando elementos externos de apoio. A personalização deverá ser realizada mediante impressão UV direta, aplicação de vinil adesivo ou inserção de material impresso compatível com o formato da peça, conforme arte definida pela Contratante, podendo conter nomes, cargos, identificação de setores, logomarcas, símbolos ou demais informações institucionais. Deverá apresentar corte e acabamento uniformes, sem trincas, riscos, rebarbas, deformações ou demais imperfeições aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante.	5452	Unidade	50	**R$ 53,21**	**R$ 2.660,50**

89	Mapa de Localização Institucional – ACM 3 mm – 80 × 60 cm	Confecção, fornecimento e instalação de mapa de localização institucional personalizado, com dimensão aproximada de 80 cm de largura × 60 cm de altura, confeccionado em ACM (Aluminum Composite Material), com espessura mínima de 3 mm, destinado à orientação e localização de usuários, visitantes e servidores nas unidades, equipamentos e espaços administrados pela Contratante. O mapa poderá conter representação esquemática da unidade ou espaço, indicação de localização "Você está aqui", identificação de setores, salas, acessos, entradas e saídas, áreas de circulação, pontos de interesse, legendas, setas, pictogramas, textos, logomarcas, brasões e demais elementos gráficos necessários à orientação do usuário. A comunicação visual deverá ser executada mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta performance impresso em alta resolução, com acabamento compatível com a utilização prevista e conforme arte fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. O fornecimento deverá incluir elementos de fixação, acessórios, transporte e mão de obra necessários à instalação completa e segura.	22519	Unidade	15	**R$ 260,39**	**R$ 3.905,85**

90	Painel de Normas e Procedimentos – ACM 3 mm – 80 × 60 cm	Confecção, fornecimento e instalação de painel de normas e procedimentos, com dimensão aproximada de 80 cm de largura × 60 cm de altura, confeccionado em ACM (Aluminum Composite Material), com espessura mínima de 3 mm, destinado à exposição permanente ou de longa duração de normas, regulamentos, procedimentos, orientações, instruções e demais informações institucionais nas unidades e espaços administrados pela Contratante. A personalização deverá ser executada mediante impressão UV direta ou aplicação de adesivo vinílico de alta performance em alta resolução, podendo conter textos, títulos, quadros, tabelas, fluxogramas, símbolos, pictogramas, logomarcas e demais elementos gráficos definidos pela Contratante. A comunicação visual deverá apresentar boa definição, legibilidade e acabamento uniforme. O painel deverá ser entregue sem rebarbas, deformações, falhas de impressão ou demais imperfeições aparentes. Arte final fornecida ou previamente aprovada pela Contratante. Inclui elementos de fixação, acessórios, transporte e mão de obra necessários à instalação completa e segura.	14249	Unidade	20	**R$ 260,39**	**R$ 5.207,80**
						VALOR TOTAL DO LOTE 06	**R$ 124.366,55**

ANEXO II

ANEXO II – TABELA DE PRAZOS MÁXIMOS PARA EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

1. FINALIDADE

1.1 O presente Anexo estabelece os prazos máximos para execução, produção, acabamento, fornecimento, entrega e, quando previsto na especificação do item, instalação dos serviços gráficos integrantes do Termo de Referência.

1.2 Os prazos foram definidos considerando a natureza e a complexidade dos serviços, os processos de produção envolvidos, a necessidade de personalização, acabamento, montagem, estrutura e instalação, conforme aplicável.

2. PRAZOS MÁXIMOS

Lote	Grupo / Serviços	Itens	Prazo máximo
01	Papelaria Institucional e Expediente	1 a 19	**07 dias úteis**
02	Material Editorial	20 a 29, incluindo 28.1	**10 dias úteis**
03	Comunicação Visual – banners, faixas, lonas e impressões sem estrutura complexa	30 a 35	**07 dias úteis**
03	Comunicação Visual – sistemas retráteis, displays, cavaletes, móbiles, cubos e demais itens estruturados	36 a 46	**10 dias úteis**
04	Adesivos – fornecimento sem instalação	47 a 54, 56 e 57	**07 dias úteis**
04	Película e demais serviços que incluam instalação	55 e demais itens quando houver instalação prevista	**10 dias úteis**
05	Plotagem e envelopamento de veículos	58 a 60	**10 dias úteis**
05	Totens, painéis, fachadas, letras, elementos recortados e estruturas expositivas	61 a 73	**15 dias úteis**
06	Sinalização	74 a 90	**10 dias úteis**
06	Itens de sinalização que exijam fabricação especial e instalação no local	Conforme especificação da Ordem de Serviço	**15 dias úteis**

2.1 A diferenciação dos prazos decorre da complexidade técnica dos respectivos serviços, considerando que os grupos de Identificação Visual e determinados itens de Comunicação Visual compreendem estruturas, montagem, materiais rígidos e etapas produtivas adicionais, enquanto os serviços de papelaria e impressão simples apresentam processo produtivo mais direto.

3. CONTAGEM DOS PRAZOS

3.1 O prazo para execução será contado a partir do **primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente**, desde que estejam disponíveis todas as informações necessárias à execução.

3.2 Quando o serviço depender de arte, layout, prova digital, mockup ou aprovação prévia da Fundação Mário Peixoto, o prazo de execução será contado a partir do **primeiro dia útil subsequente à aprovação definitiva da arte ou modelo**.

3.3 Quando houver necessidade de medição, vistoria técnica ou verificação prévia do local de instalação, o prazo será contado a partir da conclusão dessas providências e da disponibilização das informações necessárias pela Administração.

3.4 Os prazos estabelecidos compreendem, conforme aplicável, todas as etapas de produção, impressão, acabamento, secagem, laminação, recorte, montagem, embalagem, transporte, entrega e instalação.

4. APROVAÇÃO DAS ARTES

4.1 Quando necessária a elaboração ou adequação de arte pela Contratada, esta deverá apresentar a

prova digital ou layout para conferência da Fundação antes do início da produção definitiva.
4.2 Eventuais ajustes solicitados pela Administração antes da aprovação final não serão considerados atraso da Contratada, ficando suspensa a contagem do prazo até a aprovação definitiva.
4.3 A Contratada não poderá iniciar a produção definitiva de material personalizado antes da aprovação formal da arte quando esta for exigida pela Administração.

5. ENTREGA E INSTALAÇÃO

5.1 O prazo será considerado cumprido somente com a efetiva entrega dos materiais no local indicado pela Fundação e, nos itens em que houver instalação, após a conclusão integral do serviço e sua disponibilização em condições de uso.
5.2 Não será considerada entrega válida a mera expedição, postagem, disponibilização para retirada ou comunicação de conclusão do material.
5.3 Todos os custos de transporte, carga, descarga, deslocamento, montagem e instalação, quando aplicáveis, deverão estar incluídos no preço registrado.

6. PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DO PRAZO

6.1 Os prazos poderão ser prorrogados excepcionalmente, mediante solicitação formal da Contratada, apresentada **antes do término do prazo originalmente estabelecido**, acompanhada de justificativa devidamente fundamentada.
6.2 A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Fundação Mário Peixoto, não sendo admitida sua concessão automática.
6.3 Dificuldades ordinárias de produção, falta de insumos decorrente de planejamento inadequado da Contratada, falhas de fornecedores, indisponibilidade de equipamentos próprios ou outras circunstâncias inerentes à atividade empresarial não constituirão, por si só, justificativa suficiente para prorrogação.

7. REFAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO

7.1 Quando o material ou serviço for rejeitado por desconformidade com as especificações, erro de impressão, acabamento inadequado, defeito, falha de instalação ou qualquer outra irregularidade imputável à Contratada, esta deverá promover sua correção, substituição ou refação, sem custos adicionais para a Administração.
7.2 Para materiais dos **Lotes 01, 02, 03 e 04**, o prazo máximo para correção, substituição ou refação será de **até 05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo inferior expressamente fixado pela fiscalização em razão da natureza do defeito.
7.3 Para materiais dos **Lotes 05 e 06**, quando envolverem estruturas, fabricação especial ou instalação, o prazo máximo será de **até 07 (sete) dias úteis**, contado da comunicação formal da Administração.
7.4 A refação ou substituição do objeto não afastará a aplicação das sanções cabíveis quando a desconformidade resultar em atraso ou prejuízo à Administração.