



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

EDITAL 2/2026 - SECOMP/SC/ASFISC/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ 82.513.045/0001-24, por meio do(a) Setor de Compras, sediado(a) ADMAR GONZAGA, 755,3 ANDAR, bairro ITACORUBI, na cidade de FLORIANOPOLIS/SC, CEP 88034000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DIA: 13/02/2026

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0530017.00000061/2025-81

CÓDIGO UASG: 389187

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para aquisição, confecção e impressão de materiais gráficos, promocionais e institucionais, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 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](#).

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

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

3.7.11. pessoas físicas;

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade

de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. 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;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

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

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

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

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

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.12. 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:

5.12.1. 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; e

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

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 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.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência.

6.1.2. Valor expresso em Reais (R\$).

Seq Item/Grupo

Periodicidade

1	GRUPO/LOTE 1 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS	Anual
2	GRUPO/LOTE 2 - BRINDES E ITENS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS	Anual

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

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

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

7.2. 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.

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

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
1 GRUPO/LOTE 1 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS	R\$ 0,10
2 GRUPO/LOTE 2 - BRINDES E ITENS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS	R\$ 0,10
3 GRUPO/LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE ITENS	R\$ 0,100 , EXCETO ITEM 23 R\$ 100,00

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

7.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

7.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2. empresas brasileiras;

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

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da 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.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

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

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

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

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

8.10. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.10.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

8.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia com código de validação online.

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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.

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

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

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão

exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos

no edital; ou

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

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

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da autarquia, www.crmvsc.gov.br e por e-mail compras@crmvc.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

14.1.4. 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;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@crmvc.gov.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.crmvsc.gov.br.

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.2. ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço

16.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta

Florianópolis/SC, 2 de fevereiro de 2026

Ana Cláudia G da Silva
Matrícula 0101
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ana Cláudia Gonçalves da Silva**, Coordenadora do Setor de Compras, Licitações, Contratos e Estoque - FGSUP - SECOMP/SC, em 02/02/2026 15:26:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 573209

Código de Autenticação: d011c29c7a



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000

ANEXO I



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA 1/2026 - GECOM/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto o registro de preços para aquisição, confecção e impressão de materiais gráficos, promocionais e institucionais, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 A contratação abrangerá, de forma não exaustiva, o fornecimento de materiais gráficos impressos, brindes e itens institucionais personalizados e itens prontos de mercado, contemplando todas as etapas necessárias à sua adequada execução, incluindo produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega, quando aplicável.

1.3 O fornecimento dos materiais ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo CRMV-SC, não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo ou aquisição integral das quantidades estimadas, em conformidade com o regime de Ata de Registro de Preços.

1.4 A contratação será formalizada mediante Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais.

1.5 Os materiais fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, acabamentos, métodos de impressão e critérios de personalização definidos neste Termo de Referência, observando-se as diretrizes de identidade visual e comunicação institucional do CRMV-SC.

1.6 Quando houver necessidade de personalização, impressão gráfica ou confecção sob medida, a contratada deverá submeter previamente provas digitais e/ou físicas, layouts ou amostras, conforme o caso, para análise e aprovação formal pelo CRMV-SC, sendo vedado o início da produção sem a devida autorização.

1.7 A contratada deverá assegurar capacidade técnica, produtiva e logística compatível com o(s) lote(s) adjudicado(s), sendo capaz de atender solicitações simultâneas ou sucessivas, dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo da qualidade dos materiais fornecidos.

1.8 A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pelo CRMV-SC, predominantemente na sede do Conselho, em Florianópolis/SC, ou em outros endereços previamente informados, devendo os produtos ser entregues devidamente embalados e protegidos, de forma a preservar sua integridade e apresentação.

1.9 Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

1.10 A contratação é classificada como aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência.

1.11 O processo licitatório será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

1.12 O regime de execução será por preço unitário, conforme os valores registrados na Ata de Registro de Preços, considerando os quantitativos efetivamente fornecidos mediante ordens de fornecimento.

1.13 A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, sempre que possível, priorizando o uso de materiais recicláveis, reciclados ou ambientalmente adequados, bem como reduzindo desperdícios durante o processo produtivo.

1.14 O valor estimado da contratação é de R\$ 302.840,25 (trezentos e dois mil oitocentos e quarenta reais e vinte e

cinco centavos) para o período de 12 (doze) meses.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC) relacionadas à execução de atividades administrativas, educativas, protocolares e de representação institucional, que envolvem a realização de sessões plenárias, sessões de julgamento, eventos, solenidades, campanhas educativas, ações de educação continuada, atividades de orientação profissional e participação em eventos externos, tanto na sede do Conselho quanto em diversas regiões do Estado.

2.2 Para a adequada execução dessas atividades, é imprescindível a disponibilização regular de materiais institucionais e promocionais, tais como materiais gráficos impressos, brindes personalizados, itens de identificação, pastas institucionais, placas, crachás, banners e demais materiais de apoio, os quais contribuem para a padronização da comunicação visual, o fortalecimento da identidade institucional, a organização dos eventos e a adequada apresentação do CRMV-SC perante profissionais, instituições, autoridades e sociedade em geral.

2.3 Atualmente, a ausência de uma contratação estruturada para esse tipo de fornecimento tem exigido a realização de contratações pontuais e fragmentadas, mediante cotações avulsas, prática que se mostra pouco eficiente, gera retrabalho administrativo, dificulta o planejamento orçamentário e compromete a padronização da qualidade e da identidade visual dos materiais utilizados. Essa fragmentação também pode resultar em variação de preços, atrasos no atendimento das demandas e maior esforço operacional por parte das áreas internas.

2.4 As demandas por materiais institucionais ocorrem de forma recorrente, porém variável, tanto em relação aos quantitativos quanto aos momentos de utilização, estando diretamente vinculadas ao calendário institucional e às atividades finalísticas do Conselho. Essa característica torna inadequada a realização de aquisições concentradas ou a manutenção de estoques excessivos, evidenciando a necessidade de uma solução contratual flexível e planejada.

2.5 A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, pois permite aquisições sob demanda, conforme a efetiva necessidade do CRMV-SC, assegurando maior eficiência administrativa, economicidade, previsibilidade orçamentária e racionalização dos gastos públicos.

2.6 Assim, a contratação ora proposta revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, sendo indispensável para assegurar a continuidade, a qualidade e a padronização das atividades institucionais do CRMV-SC, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta este Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução a ser contratada consiste no fornecimento contínuo, sob demanda, de materiais gráficos, promocionais e institucionais necessários às atividades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a produção e personalização até a entrega final dos materiais.

3.2 A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, permitindo flexibilidade, economicidade e padronização dos materiais ao longo da vigência da Ata.

3.3 Considerando a natureza dos materiais, a segmentação do mercado fornecedor e as boas práticas de contratação pública, a solução foi estruturada em lotes distintos, conforme descrito a seguir:

3.3.1 Lote 1 - Materiais Gráficos

O Lote 1 contempla a aquisição e impressão de materiais gráficos, tais como cartilhas, folders, flyers, cartazes, adesivos, banners, planners, ímãs educativos, discos informativos, crachás e demais impressos institucionais.

A execução deste lote compreende:

- a) impressão gráfica conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- b) utilização de papéis, gramaturas, acabamentos, formatos e métodos de impressão adequados a cada item;
- c) observância às diretrizes de identidade visual e comunicação institucional do CRMV-SC;

- d) submissão prévia de prova digital e/ou física para aprovação formal da Administração, quando aplicável;
- e) produção somente após a aprovação da prova;
- f) acondicionamento adequado e entrega dos materiais nos locais indicados pelo CRMV-SC.

3.3.2 Lote 2 - Brindes e itens institucionais personalizados

O Lote 2 abrange o fornecimento de brindes e itens institucionais personalizados, tais como pastas institucionais, canetas personalizadas, pins, placas de homenagem, porta-crachás, tirantes, tripés para banner e demais itens de apoio utilizados em eventos, solenidades e atividades institucionais.

A execução deste lote compreende:

- a) confecção dos itens conforme especificações técnicas e padrões de qualidade definidos;
- b) personalização com logotipos, inscrições, cores institucionais ou demais elementos gráficos indicados pelo CRMV-SC;
- c) apresentação prévia de layout, mockup ou amostra, quando previsto, para aprovação da Administração;
- d) produção em escala somente após aprovação formal;
- e) fornecimento de itens novos, de primeira qualidade, com acabamento adequado e apresentação compatível com a finalidade institucional;
- f) entrega dos materiais embalados de forma individual quando exigido, garantindo proteção e adequada apresentação.

3.3.3 Lote 3 - Aquisição de itens

O Lote 3 contempla a aquisição de itens prontos de mercado, tais como equipamentos e insumos gráficos, a exemplo de impressoras plotter, papéis especiais e outros materiais padronizados.

A execução deste lote compreende:

- a) fornecimento de bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento;
- b) atendimento às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência;
- c) entrega dos produtos no local indicado pelo CRMV-SC, acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante, quando aplicável.

3.4 PARA TODOS OS LOTES, APLICAM-SE AS SEGUINTE CONDICOES GERAIS:

- 3.4.1 o fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo CRMV-SC;
- 3.4.2 não há obrigatoriedade de consumo integral das quantidades estimadas;
- 3.4.3 a contratada será responsável por todas as etapas da execução, incluindo produção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega;
- 3.4.4 os materiais entregues estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização;
- 3.4.5 materiais em desacordo com as especificações deverão ser substituídos, sem ônus para a Administração;
- 3.4.6 a padronização técnica e visual deverá ser mantida durante toda a vigência da Ata.

3.5 DOS LOTES E QUANTIDADES:

- 3.5.1 A contratação será realizada por meio de lotes distintos, definidos com base na natureza dos materiais, nas características técnicas do objeto e na segmentação do mercado fornecedor, conforme estudo realizado na fase de planejamento e detalhado no Estudo Técnico Preliminar.
- 3.5.2 A divisão em lotes visa ampliar a competitividade, assegurar maior eficiência na execução contratual,

facilitar a fiscalização e possibilitar que fornecedores especializados participem do certame de acordo com sua área de atuação, sem prejuízo da padronização técnica e visual dos materiais institucionais do CRMV-SC.

3.5.3 Cada lote será adjudicado de forma independente, podendo um mesmo licitante sagrar-se vencedor em um ou mais lotes, desde que atenda às exigências de habilitação e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5.4 As quantidades estimadas para cada item e lote foram definidas com base no planejamento institucional do CRMV-SC, no histórico de consumo e na previsão de eventos, ações educativas, solenidades e atividades administrativas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Tais estimativas têm por finalidade orientar a formulação das propostas e o dimensionamento da capacidade operacional dos licitantes.



3.5.5 as quantidades indicadas possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração. O fornecimento dos materiais ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a efetiva necessidade do CRMV-SC e a disponibilidade orçamentária.

3.5.6 Definição dos lotes:

LOTE 1 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE
01	Cartilha educativa	Dimensão: 15x21 cm, Capa: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4, Miolo: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4 – 8 páginas, acabamento com grampo - Total 12 páginas. Separados por volume de 50 unidades.	Impressão	5.000
02	Adesivo institucional	Dimensão: 23x11 cm, Adesivo papel com laminação brilho – prolan, Gramatura: 180g, Cor: 4x0. Separados por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	3.000
03	Materiais gráficos (banner)	Confecção de banner 150x150 cm: material: lona. gramatura: 440g. impressão: digital. tamanho: 150x150 cm. acabamento: bastão de madeira + ponteiros + cordão. arte enviada pelo contratante.	Confecção	05
04	Crachás	Material: PVC. Espessura do crachá: 0,76 mm. Tamanho: 5,5x8,5 cm - cantos arredondados - cor 4x4. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	100
05	Planner	Planner com espiral wire-o; Largura: 17 cm, Altura: 25 cm; Capa dura: - Miolo da capa: papelão 2 mm; Revestimento externo: papel couché fosco 150 g/m² com aplicação de verniz brilho localizado; Endpapers: papel offset 120 g/m²; Páginas internas: 12 páginas em papel couché 170 g/m²; 186 páginas em papel offset 90 g/m².	Impressão	400
06	Folder leque	Formato: 5 lâminas frente e verso. Tamanho especial. Largura Base: 5,5 cm Largura. Topo: 8,00 Cm. Comprimento: 20,00 cm. Corte faca especial. Papel couche 300g. Gramatura: 150 gramas. Impressão: 4x4. Acabamento: laminação com brilho. Ilhois para unir as lâminas.	Confecção	6.000
07	Ímã educativo	Tamanho: 14x9cm. Material: Manta magnética. Cor: 4x0. Acabamento:	Confecção	3.000

		Termolaminação com brilho.		
08	Disco elegibilidade - Modelo 2	Criação da peça Projeto gráfico e diagramação. Formato: Lâminas sobrepostas. Exterior 11,5x11,5cm. Cores 4x4. Interior 9,5x9,5cm. Cores 4x1. Formato circular, com corte central (FURO) de ilhóis unindo os dois discos.	Confecção	3.000
09	Disco elegibilidade - Modelo 1	Criação da peça Projeto gráfico e diagramação. Formato: Lâminas sobrepostas Exterior 20x20cm. Cores 4x4. Interior 17,5x17,5cm. Cores 4x1. Formato circular com corte fatia de pizza um quarto do círculo, e corte central (FURO) de ilhóis unindo os dois discos. Papel couchê, gramatura 300g. Acabamento com brilho.	Confecção	3.000
10	Cartaz	Cartaz 40x60 cm - Couchê 114 g - 4x0 cores (SEM VERSO)	Impressão	5.000
11	Flyer	Materiais gráficos: aberto 30x21 cm. Fechado 15x21 cm. Impressão frente e verso - 4x4 cor. Material: papel couchê. Gramatura 90g. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	5.000

LOTE 2 - BRINDES E ITENS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE
12	Tripé para Banner	Tripé de 3 pés com estabilidade reforçada e base antiderrapante. Material: Aço ou alumínio de alta resistência. Cor: Preferencialmente preta ou prata. Altura regulável – altura mínima 75 cm e altura máxima 2,40 m.	Aquisição	03
13	Placas identificação plenária	Suportes de placa de acrílico (10 x 15 polegadas) molduras de plástico transparente em formato de T - dois lados.	Aquisição	20
14	Porta Crachá Credencial de Identificação	Cordão crachá Pp c/ bolsa credencial 10x15	Aquisição	1.000
15	Pasta Dourada homenagem destaque acadêmico	Material sintético (courino ou couro sintético), almofadado com estrutura firme, cor marfim, tamanho 32x25 cm, ponteiros metálicos em banho de ouro, 8 tiras de cetim douradas, elástico para a caneta e com impressão (serigrafia) de logotipo do CRMV-SC na capa. Embaladas individualmente para proteção.	Confecção	100
16	Caneta Dourada homenagem destaque acadêmico	Caneta metálica na cor dourada, com tinta esferográfica azul, acionamento rotatório/giratório, personalização a laser - impressão com o logotipo do CRMV-SC. Embaladas individualmente em saco preto de veludo.	Confecção	100
		Pin em Zamac, pintura dourada com		

17	Pin M. V. com saquinho de veludo verde	<p>baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro - símbolo da medicina veterinária. Embalados individualmente em saco verde de veludo com cordão de fechamento pelas laterais (conforme modelo de fechamento da foto).</p> 	Confecção	2.000
18	Pin Zootecnia com saquinho de veludo vermelho	<p>Pin em Zamac, pintura dourada com baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro - símbolo da zootecnia. Embalados individualmente em saco vermelho de veludo com cordão de fechamento pelas laterais (conforme modelo de fechamento da foto).</p> 	Confecção	200
19	Tirantes para os crachás (cordão)	<p>1,5x85 cm. Tecido 100% poliéster. Comprimento do tirante aberto: 85 cm - Comprimento do tirante montado e fechado: 40 cm. Fecho mosquetão prata 1,7x3,5 cm. Arte enviada pelo contratante.</p>	Confecção	100
20	Pasta Courvin timbrada	<p>Pasta de courvin preto; forro em kami, reforço em papelão espuma; 1 bolso interno na aba esquerda; 2 sobrebolsos pequenos; 1 caneteiro; 1 porta cartão; fecho com zíper de correr médio em 3/4 do corpo; acabamento externo em fita de courvin preto; 1 gravação em baixo relevo (logotipo CRMV-SC). Medidas em cm: 125,5/h36,0/p2,5.</p>	Confecção	300
21	Pasta Educação Continuada	<p>Formato: 36x26 cm. Modelo: pasta vinil cristal, zíper deslizante japonês.</p>	Confecção	3.000
22	Placa para homenagem	<p>Placa de Acrílico Cristal ou Preto 4mm com base dobrada de 5cm + gravação individual nominal</p>	Confecção	600

LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE ITENS				
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE

	DO ITEM			
23	Impressora plotter colorida 24 polegadas	Plotter colorida, jato de tinta, que atenda impressões no formato A4 e A3. Resolução de impressão a partir de 2400 dpi x 1200 dpi.	Aquisição	01
24	Papel marfim para homenagem destaque acadêmico	Papel Marfim Pérola - A4 - 120g pacote com 30 unidades	Aquisição	120
25	Papel Manteiga para homenagem destaque acadêmico	Papel vegetal liso Translúcido - A4 - 90g - pacote com 50 folhas	Aquisição	100

3.6 DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO DA ATA

3.6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

3.6.2 Para fins de planejamento e dimensionamento das propostas, considera-se que, havendo prorrogação, serão renovadas as estimativas de consumo estabelecidas para o primeiro período, aplicando-se novamente os limites quantitativos previstos neste Termo de Referência para o período adicional de 12 meses, observada a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

3.6.3 A utilização da Ata permanecerá condicionada às solicitações formais do CRMV-SC, não havendo garantia de contratação integral das quantidades estimadas, em conformidade com o regime de Registro de Preços.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários para garantir o fornecimento adequado, padronizado e de qualidade dos materiais gráficos, promocionais e institucionais destinados às atividades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), observando-se critérios técnicos, operacionais, logísticos e de sustentabilidade compatíveis com o objeto contratado.

4.2 REQUISITOS GERAIS

4.2.1 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, produtiva e operacional compatível com o(s) lote(s) adjudicado(s), sendo responsável pela execução integral do fornecimento dos materiais, conforme especificações deste Termo de Referência;

4.2.2 O fornecimento deverá atender às demandas do CRMV-SC de forma sob demanda, mediante ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.2.3 Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados ou em desacordo com as especificações técnicas;

4.2.4 A contratada deverá garantir padronização de qualidade e acabamento dos materiais ao longo de toda a vigência da Ata, dentro de cada lote;

4.2.5 A contratada deverá estar apta a atender solicitações simultâneas ou sucessivas, dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo da qualidade dos produtos.

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS

4.3.1 Os materiais gráficos impressos deverão atender às especificações de formato, gramatura, tipo de papel, método de impressão, cores, acabamento e demais características técnicas definidas neste Termo de Referência;

4.3.2 Os brindes e itens institucionais personalizados deverão observar padrões de resistência, funcionalidade, acabamento e apresentação compatíveis com sua finalidade institucional;

4.3.3 Os itens prontos de mercado deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas, sendo entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento;

4.3.4 Sempre que houver personalização, impressão gráfica ou confecção sob medida, a contratada deverá submeter previamente prova digital, layout, mockup ou amostra, conforme o caso, para aprovação formal do CRMV-SC;

4.3.5 A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da Administração;

4.3.6 Os materiais entregues deverão apresentar fidelidade às cores, logotipos e demais elementos da identidade visual institucional do CRMV-SC.

4.4 REQUISITOS DE LOGÍSTICA E ENTREGA

4.4.1 A contratada será responsável pelo acondicionamento, transporte e entrega dos materiais nos locais indicados pelo CRMV-SC, predominantemente na sede do Conselho, em Florianópolis/SC, ou em outros endereços previamente informados;

4.4.2 Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de modo a preservar sua integridade, funcionalidade e apresentação;

4.4.3 Quando previsto, os itens deverão ser entregues com embalagem individual, conforme especificações técnicas;

4.4.4 A entrega deverá ocorrer dentro dos prazos definidos na ordem de fornecimento, contados a partir da aprovação da prova ou do layout, quando aplicável.

4.5 REQUISITOS DE QUALIDADE E ACEITAÇÃO

4.5.1 Os materiais entregues estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização do CRMV-SC;

4.5.2 Materiais que apresentarem defeitos, falhas de acabamento, erros de impressão, divergências de especificação ou qualquer desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração;

4.5.3 A substituição deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, observado o impacto da desconformidade na atividade institucional;

4.5.4 A aceitação definitiva dos materiais ficará condicionada à conformidade com este Termo de Referência e à aprovação pela fiscalização.

4.6 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.6.1 A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis, priorizando o uso de materiais recicláveis, reciclados ou ambientalmente adequados;

4.6.2 Deverá buscar a redução de desperdícios durante o processo produtivo e logístico;

4.6.3 O descarte dos resíduos gerados deverá seguir boas práticas ambientais, em conformidade com a legislação vigente.

4.7 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

4.7.1 A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com o CRMV-SC para esclarecimentos, ajustes e acompanhamento das ordens de fornecimento;

4.7.2 Deverá cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e ambiental;

4.7.3 A contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.8 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.8.1 Não será permitida a subcontratação total do objeto desta contratação, uma vez que a execução integral do fornecimento deverá ser realizada pela empresa contratada, que deverá possuir capacidade técnica,

produtiva e operacional compatível com o(s) lote(s) adjudicado(s).

4.8.2 Será admitida, de forma excepcional e parcial, a subcontratação de etapas específicas do fornecimento, desde que:

- a) não comprometa a qualidade, a padronização e os prazos de entrega dos materiais;
- b) esteja limitada a atividades acessórias ou complementares, compatíveis com as práticas usuais do mercado (tais como acabamentos específicos ou processos produtivos pontuais);
- c) não implique transferência da responsabilidade técnica, administrativa ou contratual para terceiros.

4.8.3 A eventual subcontratação parcial deverá ser previamente comunicada e formalmente autorizada pelo CRMV-SC, mediante justificativa técnica apresentada pela contratada, permanecendo esta integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, prazos, obrigações legais e aplicação de penalidades.

4.8.4 É vedada a subcontratação de empresa que:

- a) tenha participado do processo licitatório e tenha sido inabilitada ou desclassificada;
- b) esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) não atenda às exigências legais e regulamentares aplicáveis.

4.9 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.9.1 Em razão da natureza do objeto, não será exigida garantia contratual.

5 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 Cada ordem de fornecimento especificará, no mínimo, o(s) item(ns) solicitado(s), o(s) quantitativo(s), o(s) prazo(s) para produção e entrega, bem como o local de entrega dos materiais.

5.3 Para os itens que demandarem personalização, impressão gráfica ou confecção sob medida, a execução observará as seguintes etapas:

- a) envio, pelo CRMV-SC, das artes, layouts, textos, logotipos ou diretrizes institucionais necessárias;
- b) apresentação, pela contratada, de prova digital, layout, mockup ou amostra, conforme o caso;
- c) análise e aprovação formal da prova pelo CRMV-SC;
- d) início da produção somente após a aprovação expressa da Administração.

5.4 Eventuais ajustes solicitados pelo CRMV-SC durante a fase de aprovação, desde que compatíveis com as especificações originalmente previstas, deverão ser realizados pela contratada sem ônus adicional.

5.5 Os materiais deverão ser produzidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se padrões de qualidade, acabamento, fidelidade de cores e adequação à identidade visual institucional do CRMV-SC.

5.6 A contratada será responsável por todas as etapas da execução do objeto, incluindo produção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, não sendo admitida a transferência dessas responsabilidades à Administração.

5.7 A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pelo CRMV-SC, predominantemente na sede do Conselho, em Florianópolis/SC, ou em outros endereços previamente informados, dentro dos prazos estabelecidos na ordem de fornecimento.

5.8 Os materiais entregues estarão sujeitos à verificação quantitativa e qualitativa por parte da fiscalização, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às especificações técnicas ou apresentem defeitos, falhas de acabamento ou desconformidades.

5.9 Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo estipulado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10 A execução do objeto não implicará vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRMV-SC, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

5.11 A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis às contratações públicas.

6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 As quantidades e distribuições apresentadas neste Termo de Referência têm caráter estritamente estimativo, elaboradas com base no planejamento anual do CRMV-SC e em dados históricos de demanda, servindo apenas para orientar a composição das propostas e permitir que os licitantes dimensionem adequadamente sua capacidade operacional por lote.

6.2 Por se tratar de contratação por Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de consumo total das quantidades estimadas.

6.3 A estimativa apresentada visa unicamente permitir ao mercado compreender a tendência de distribuição da demanda, auxiliando na formulação das propostas e no planejamento da execução. A efetiva prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitações formais emitidas pelo CRMV-SC durante a vigência da Ata.

6.4 A estimativa de valor global da contratação é de R\$ 302.840,25 (trezentos e dois mil oitocentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos) para o período de 12 (doze) meses.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Executar o objeto da contratação em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços;

7.1.2 Atender às ordens de fornecimento emitidas pelo CRMV-SC, realizando o fornecimento dos materiais de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata;

7.1.3 Fornecer materiais novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso, observando padrões de qualidade, acabamento, funcionalidade e fidelidade às especificações técnicas;

7.1.4 Submeter previamente à aprovação do CRMV-SC as provas digitais, layouts, mockups ou amostras, quando exigidos, somente iniciando a produção após autorização formal;

7.1.5 Realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes solicitados pelo CRMV-SC que estejam em conformidade com as especificações originalmente previstas;

7.1.6 Responsabilizar-se integralmente por todas as etapas da execução do objeto, incluindo produção, confecção, impressão, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais;

7.1.7 Entregar os materiais nos locais indicados pelo CRMV-SC, dentro dos prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento, devidamente embalados e protegidos;

7.1.8 Substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, os materiais que apresentarem defeitos, falhas de acabamento, erros de impressão, divergências de especificação ou qualquer desconformidade;

7.1.9 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.1.10 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis, assumindo total responsabilidade por quaisquer encargos decorrentes da execução do objeto;

7.1.11 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;

7.1.12 Manter canal de comunicação eficaz com o CRMV-SC para esclarecimentos, alinhamentos e acompanhamento da execução contratual;

7.1.13 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo nos casos de subcontratação parcial previamente autorizados, nos termos deste Termo de Referência.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Emitir as ordens de fornecimento de forma clara e objetiva, contendo as informações necessárias à adequada execução do objeto;

7.2.2 Disponibilizar à contratada, quando aplicável, as artes, layouts, textos, logotipos e diretrizes institucionais necessárias à personalização e produção dos materiais;

7.2.3 Analisar e manifestar-se, em prazo razoável, sobre as provas, layouts, mockups ou amostras apresentados pela contratada;

7.2.4 Designar gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução do objeto;

7.2.5 Receber, conferir e atestar os materiais entregues, quanto à quantidade e à conformidade com as especificações técnicas;

7.2.6 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, concedendo prazo para correção quando cabível;

7.2.7 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o atesto da fiscalização e observadas as disposições legais;

7.2.8 Zelar pelo cumprimento do contrato, adotando medidas administrativas necessárias à sua boa execução;

7.2.9 Aplicar as sanções administrativas previstas, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;

7.2.10 Fornecer informações e esclarecimentos necessários ao correto desempenho dos serviços;

7.10.11 Zelar pelo cumprimento das disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

8 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as normas internas aplicáveis.

8.2 A gestão da contratação ficará a cargo de Gestor da Ata de Registro de Preços, a quem compete coordenar a execução contratual, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, adotar providências administrativas necessárias ao bom andamento da contratação e atuar como elo entre a Administração e a contratada.

8.3 A fiscalização do fornecimento ficará a cargo de Fiscal(is) designado(s), responsável(is) por acompanhar e verificar a execução do objeto, especialmente quanto ao cumprimento das especificações técnicas, prazos, quantidades, padrões de qualidade e condições de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4 COMPETE AO GESTOR:

- a) acompanhar a execução global da contratação e o cumprimento das condições pactuadas;
- b) controlar a vigência da Ata de Registro de Preços, os saldos de quantitativos e valores registrados;
- c) promover a comunicação formal com a contratada para tratar de questões administrativas e operacionais;
- d) encaminhar à autoridade competente as ocorrências que extrapolem sua competência;
- e) propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível.

8.5 COMPETE AO FISCAL:

- a) acompanhar a execução das ordens de fornecimento emitidas;
- b) verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade definidos;
- c) atestar o recebimento dos materiais, quando em conformidade;
- d) registrar ocorrências, não conformidades e eventuais descumprimentos contratuais;
- e) solicitar à contratada a correção de falhas, substituição de materiais ou ajustes necessários;
- f) comunicar ao Gestor da Ata situações que possam comprometer a execução contratual.

8.6 A fiscalização exercida pelo CRMV-SC não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos materiais fornecidos, inclusive perante terceiros;

8.7 O acompanhamento e a fiscalização deverão ser registrados em documentos próprios, podendo incluir relatórios, registros de ocorrências, comunicações formais e demais instrumentos que assegurem a rastreabilidade da execução contratual;

8.8 Eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados durante a execução deverão ser formalmente comunicados à contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente;

8.9 O modelo de gestão e fiscalização adotado visa assegurar a adequada execução do objeto, a observância das condições pactuadas, a qualidade dos materiais fornecidos e a proteção do interesse público.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A medição do objeto para fins de pagamento será realizada com base no fornecimento efetivamente executado, considerando os quantitativos dos materiais entregues e aceitos pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), em conformidade com as ordens de fornecimento emitidas;

9.2 A medição terá como referência os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços, aplicados sobre as quantidades efetivamente fornecidas e aceitas, não sendo admitido pagamento por itens não entregues ou rejeitados;

9.3 Para os materiais que demandem personalização, impressão gráfica ou confecção sob medida, a medição somente será realizada após:

- a) aprovação prévia das provas, layouts, mockups ou amostras, quando aplicável;
- b) entrega integral dos materiais solicitados na ordem de fornecimento;
- c) conferência quantitativa e qualitativa e aceitação formal pela fiscalização.

9.4 Os materiais entregues que apresentarem defeitos, falhas de acabamento, erros de impressão, divergências de especificação ou qualquer desconformidade não serão considerados para fins de medição, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo estipulado pela fiscalização;

9.5 O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação do fornecimento regular e da aceitação dos materiais, observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis;

9.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com os dados da ordem de fornecimento e da Ata de Registro de Preços, contendo discriminação clara dos itens fornecidos, quantidades, valores unitários e valor total, bem como demais informações exigidas pela legislação fiscal;

9.7 O pagamento será realizado no prazo previsto na legislação vigente, contado a partir do atesto da nota fiscal/fatura pela fiscalização, desde que não haja pendências ou irregularidades que impeçam a liquidação da despesa;

9.8 Na hipótese de existência de pendências relacionadas à execução do objeto, à documentação fiscal ou à regularidade da contratada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem que isso gere direito a atualização monetária, juros ou indenização;

9.9 É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação vigente e

devidamente justificadas no processo administrativo.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.3.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor

10.3.4 Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

10.5 A licitante deverá apresentar comprovação de autorização de funcionamento expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em plena validade, que a habilite a operar no ramo de seguro de pessoas, modalidade vida em grupo.

10.6 É vedada a participação de corretoras de seguros, intermediários ou consórcios de empresas, sendo admitida apenas a participação direta das sociedades seguradoras.

10.7 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

10.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis

do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

10.7.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.8.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.8.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

10.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

10.9.1 para fins de comprovação da qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento de bens e/ou serviços compatíveis com o objeto da contratação;

10.9.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que o licitante já executou ou está executando fornecimentos de materiais gráficos, promocionais e/ou institucionais, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o(s) lote(s) para o(s) qual(is) estiver concorrendo;

10.9.3 Para fins de comprovação da qualificação técnica:

a) serão aceitos atestados referentes a fornecimentos realizados para órgãos públicos ou para a iniciativa privada;

b) não será exigido quantitativo mínimo específico, devendo ser avaliada a compatibilidade do objeto atestado com o lote pretendido;

c) será admitida a soma de atestados, desde que, em conjunto, comprovem a aptidão técnica do licitante.

10.9.4 Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) identificação do emitente;

b) identificação da empresa prestadora do fornecimento;

c) descrição do objeto executado;

d) período de execução;

e) declaração de que o fornecimento foi executado de forma satisfatória.

10.9.5 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que vinculados ao mesmo CNPJ raiz.

10.9.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.9.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou

secundária especificadas no contrato social vigente;

10.9.8 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no Estudo Técnico Preliminar aprovado, nas propostas de mercado juntadas ao processo administrativo e nos parâmetros de contratações similares realizadas por outros Conselhos Profissionais.

11.2 O valor global estimado para a contratação é de R\$ 302.840,25 (trezentos e dois mil oitocentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos) para o período de 12 (doze) meses.

11.3 A estimativa observa os princípios da economicidade e vantajosidade previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando parâmetros realistas e compatíveis com os preços praticados no mercado.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-SC para o exercício de 2026, na classificação: Conta: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.012 - Outros Serviços de Comunicação - PJ, R\$ 210.001,00 . Divididos nos Centro de Custo: Centro de Custo 1.03.01.01.001 - ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO - SEDE - R\$ 1,00, Centro de Custo 1.04.02.01 - DIVULGAÇÃO E MARKETING - R\$ 150.000,00, Centro de Custo 1.04.02.02 - PUBLICAÇÕES TÉCNICAS E INSTITUCIONAIS - R\$ 60.000,00.

12.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo cumprimento irregular de suas obrigações, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa.

13.2 AS SANÇÕES APLICÁVEIS SÃO AS SEGUINTE:

13.2.1 advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade ou passível de correção imediata, desde que não tenha causado prejuízo ao CRMV-SC ou a terceiros;

13.2.2 multa, nas hipóteses e percentuais definidos no edital e no contrato, a ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando a conduta da contratada acarretar prejuízos relevantes, irregularidades graves ou reincidência em descumprimento das obrigações contratuais;

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

13.3 As penalidades previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.4 A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de o CRMV-SC buscar a reparação integral dos danos causados pela contratada, seja na esfera administrativa ou judicial.

13.5 O detalhamento das hipóteses de aplicação, prazos, valores e critérios para cálculo das sanções será definido no instrumento contratual e no edital de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU).

14.2 As condições aqui estabelecidas constituem a base para a elaboração do edital de licitação e do contrato, devendo ser observadas pela Administração e pelas licitantes em todas as fases do procedimento.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente e as normas específicas que regem a matéria.

14.4 O presente Termo de Referência, juntamente com os documentos que o instruem, integra o processo administrativo de contratação, servindo de fundamento técnico e jurídico para a instauração do procedimento licitatório.

14.5 As obrigações da contratada e da contratante, bem como as sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento, observarão integralmente o disposto no edital e no contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Florianópolis/SC, data da assinatura eletrônica.

PATRICIA UMPIERRES RODRIGUES

Gerente de Comunicação
Matrícula CRMV-SC nº 090

TAIANE DE SOUZA BERNARDES

Assessora de Gabinete
Matrícula CRMV-SC nº 130

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E **AUTORIZO** A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

MOACIR TONET

Presidente do CRMV-SC
CRMV-SC nº 0837

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Umpierres Rodrigues, Assessora de Comunicação - FGSUP - GECOM/SC**, em 27/01/2026 15:37:33.
- **Taiane de Souza Bernardes, Assessora de Gabinete da Diretoria - FGSUP - GAB/SC**, em 27/01/2026 15:41:11.
- **Moacir Tonet, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC**, em 27/01/2026 15:47:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 561852

Código de Autenticação: 12a5017d60



**SISTEMA
CFMV/CRMVs**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000

APÊNCIDE ANEXO I



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 2/2026 - GECOM/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA

1 INTRODUÇÃO

1.1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1.1 Processo SUAP nº 0530017.00000061/2025-81.

1.1.2 Equipe de Planejamento:

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Patricia Umpierres Rodrigues	Gerente de Comunicação	090	imprensa@crmvc.gov.br
Taiane de Souza Bernardes	Assessora de Gabinete	130	gabinete@crmvc.gov.br

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 O presente estudo técnico tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no documento de oficialização (PED. COMP. MAT. SERV. 1/2026 - GECOM/SC/DE/SC/PLENARIO/SC/CRMV-SC/SISTEMA), Registro de Preços para aquisição, confecção e impressão de materiais gráficos, promocionais e institucionais, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC).

1.2.2 Demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de aquisição de produto ou contratação de serviço.

1.2.3 De acordo com o artigo 6º da Instrução Normativa SEGES 58, de 08 de agosto de 2022 (artigo 6º), o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

1.2.4 A nova Lei de Licitações (14.133/2021, de 01 de abril de 2021) estabelece:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

...

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

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

III - requisitos da contratação;

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

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

2.1 O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC) desenvolve, de forma contínua, atividades administrativas, técnicas, educativas, protocolares e de representação institucional, que envolvem a realização de sessões plenárias, sessões de julgamento, eventos, solenidades, campanhas educativas, ações de educação continuada, atividades de orientação profissional e participação em eventos externos em diversas regiões do Estado.

2.2 Para a adequada execução dessas atividades, verifica-se a necessidade recorrente de aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais, tais como materiais gráficos impressos, brindes personalizados, itens de identificação, pastas institucionais, placas, crachás, banners e outros materiais de apoio. Esses itens são essenciais para garantir a padronização da comunicação visual, o fortalecimento da identidade institucional, a organização dos eventos e a adequada apresentação do Conselho perante profissionais, estudantes, instituições de ensino, autoridades e sociedade em geral.

2.3 O problema central identificado reside na ausência de uma solução contratual estruturada, contínua e padronizada que permita atender, de forma eficiente e economicamente vantajosa, à demanda variável por esses materiais ao longo do exercício. Atualmente, a necessidade de materiais institucionais tem sido atendida por meio de contratações pontuais, cotações avulsas ou processos fragmentados, o que gera elevado esforço operacional, retrabalho administrativo, variação de preços, inconsistências na qualidade dos produtos fornecidos e dificuldades no planejamento orçamentário.

2.4 Essa situação se agrava em razão da diversidade dos materiais demandados, da periodicidade irregular das solicitações e da distribuição geográfica das atividades do CRMV-SC, que ocorrem tanto na sede quanto em diferentes municípios do Estado. A inexistência de uma contratação que permita atendimento sob demanda compromete a eficiência administrativa, aumenta o risco de atrasos na entrega dos materiais e pode impactar negativamente a imagem institucional do Conselho..

2.5 Além disso, a pulverização das despesas em múltiplas contratações de pequeno vulto dificulta o controle dos gastos, reduz o poder de negociação da Administração e impede a obtenção de ganhos de escala. A ausência de padronização técnica e visual dos materiais também compromete a uniformidade da comunicação institucional,

aspecto relevante para órgãos de fiscalização e representação profissional..

2.6 Observa-se, ainda, que outros conselhos profissionais e órgãos públicos, em contratações de natureza semelhante, adotam como boa prática a utilização do Sistema de Registro de Preços para aquisição e confecção de materiais gráficos e promocionais, justamente em razão da demanda recorrente, porém imprevisível, quanto a quantitativos e momentos de utilização. Esse modelo permite maior flexibilidade, economicidade, padronização e segurança jurídica..

2.7 No planejamento da presente contratação, identificou-se também a necessidade de delimitar claramente o objeto, excluindo-se serviços de natureza distinta, como ações de mídia e campanhas publicitárias, as quais se submetem a regime jurídico próprio e demandam modelagem específica. Dessa forma, o escopo desta contratação restringe-se aos materiais institucionais e promocionais, garantindo coerência técnica, aderência normativa e mitigação de riscos de questionamentos ou impugnações.

2.8 A ausência de uma contratação estruturada para esses materiais afeta diretamente servidores, conselheiros e o público atendido pelo CRMV-SC, pois compromete a organização das atividades institucionais, dificulta a execução de eventos e impacta a percepção externa quanto à profissionalização e à identidade visual do Conselho.

2.9 Diante desse contexto, torna-se evidenciada a necessidade de implementar uma solução que permita o fornecimento contínuo, padronizado e sob demanda de materiais institucionais e promocionais, com planejamento prévio, controle de qualidade e previsibilidade orçamentária. A contratação por meio de licitação, utilizando o Sistema de Registro de Preços, mostra-se a alternativa mais adequada para solucionar o problema identificado, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

3 ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 A contratação proposta está em conformidade e encontra apoio no PAC, concebido para o período 2026.

DFD Nº: 15/2025

Id PCA: 389187-39/2026

Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

4.1 A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem o fornecimento adequado, padronizado e de qualidade dos materiais institucionais e promocionais destinados às atividades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC).

4.2 Os materiais a serem adquiridos, confeccionados ou impressos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, incluindo dimensões, materiais, gramaturas, acabamentos, cores, métodos de impressão, personalização e demais características necessárias para garantir uniformidade visual, durabilidade e funcionalidade dos produtos.

4.3 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, comprovando aptidão para executar serviços de impressão gráfica, confecção de brindes personalizados e fornecimento de materiais institucionais, conforme o(s) lote(s) para os quais venha a ser vencedora. Quando aplicável, poderão ser exigidos atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência anterior com fornecimentos similares em natureza, complexidade e volume.

4.4 Os materiais gráficos e promocionais deverão ser produzidos com matérias-primas de qualidade, novas e adequadas ao uso institucional, sendo vedado o fornecimento de produtos reutilizados, recondicionados ou em desacordo com as especificações estabelecidas. Todos os itens deverão apresentar acabamento adequado, boa apresentação visual e resistência compatível com sua finalidade de uso.

4.5 A execução do fornecimento deverá ocorrer sob demanda, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo CRMV-SC, respeitando os prazos máximos de produção e entrega definidos no Termo de Referência. Os prazos deverão ser contados a partir da aprovação final da arte, layout ou prova, quando aplicável.

4.6 Quando houver personalização ou impressão gráfica, a contratada deverá submeter previamente ao CRMV-SC prova digital e/ou física, conforme definido para cada item, para análise e aprovação antes do início da produção em escala. A produção somente poderá ser iniciada após manifestação formal de aprovação por parte do setor responsável. Ajustes solicitados pelo CRMV-SC dentro das especificações originalmente previstas deverão ser realizados sem ônus adicional.

4.7 Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo CRMV-SC, predominantemente na sede do

Conselho, em Florianópolis, ou em outros endereços previamente informados, conforme a natureza da demanda. A entrega deverá ocorrer de forma organizada, em embalagens adequadas que preservem a integridade, a apresentação e a proteção dos itens durante o transporte e manuseio.

4.8 Nos casos em que os materiais exijam embalagem individual (como brindes, placas, pastas ou itens de homenagem), essa condição deverá ser rigorosamente observada, conforme previsto nas especificações técnicas. A identificação, acondicionamento e proteção dos produtos deverão evitar riscos de danos, riscos de contaminação ou prejuízos estéticos.

4.9 Os produtos entregues estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal do contrato. Materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações técnicas, falhas de acabamento, erros de impressão ou qualquer inconformidade deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo a ser definido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.10 A contratada deverá garantir a padronização dos materiais fornecidos ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando que novos fornecimentos mantenham as mesmas características técnicas, visuais e de qualidade dos materiais previamente aprovados.

4.11 A contratação deverá observar o prazo de vigência previsto na legislação vigente, com vigência inicial de 12 (doze) meses para a Ata de Registro de Preços, conforme disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada quando demonstrada sua vantajosidade para a Administração.

4.12 A empresa deverá cumprir integralmente as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo legislação trabalhista, fiscal, previdenciária, ambiental e de proteção ao consumidor, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

4.13 A execução do objeto não exigirá dedicação exclusiva de mão de obra, nem transferência de responsabilidade administrativa ao CRMV-SC, cabendo à contratada a total responsabilidade pela produção, logística, transporte e entrega dos materiais contratados.

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Para a identificação da solução mais adequada ao atendimento da demanda por materiais institucionais e promocionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), foi realizado levantamento de mercado com foco na análise das alternativas disponíveis, das práticas adotadas por outros órgãos públicos e das características do mercado fornecedor.

5.2 O levantamento considerou informações extraídas de bases públicas de licitações, portais de transparência, pregões e atas de registro de preços realizados por conselhos profissionais, universidades, institutos federais e órgãos da administração pública, bem como consultas exploratórias a fornecedores do segmento de impressão gráfica, brindes personalizados e materiais institucionais. Também foram analisadas práticas recorrentes de mercado relacionadas a prazos, formas de fornecimento, personalização, controle de qualidade e logística de entrega.

5.3 Inicialmente, constatou-se que há mercado fornecedor amplo e competitivo para os itens objeto da presente contratação, composto por gráficas comerciais, gráficas rápidas, empresas especializadas em brindes corporativos, comunicação visual e fornecedores de materiais institucionais. Essas empresas demonstram capacidade técnica para atender demandas sob medida, com personalização, impressão em diferentes formatos, acabamentos variados e fornecimento sob demanda.

5.4 Verificou-se, ainda, que órgãos públicos com demandas semelhantes adotam, majoritariamente, o Sistema de Registro de Preços para a contratação de materiais gráficos e promocionais, em razão da recorrência das necessidades e da imprevisibilidade quanto aos quantitativos exatos e aos momentos de utilização. Essa prática é amplamente utilizada por conselhos profissionais, que apresentam perfil institucional semelhante ao do CRMV-SC, com atividades distribuídas ao longo do ano e demandas variáveis conforme eventos, ações educativas e atividades administrativas.

5.5 No levantamento realizado, foram identificadas, de forma geral, três alternativas possíveis para atendimento da necessidade:

5.5.1 A primeira alternativa seria a manutenção do modelo atual de contratações pontuais e fragmentadas, mediante cotações avulsas ou procedimentos simplificados sempre que surgisse a necessidade de materiais institucionais. Embora juridicamente possível, essa alternativa mostrou-se pouco eficiente, pois gera elevado esforço operacional, retrabalho administrativo, dificuldade de padronização dos materiais, variação significativa de preços e menor controle orçamentário. Além disso, contratações emergenciais ou realizadas

com prazos reduzidos tendem a restringir a competitividade e elevar os custos.

5.5.2 A segunda alternativa considerada seria a internalização da produção de materiais, por meio da aquisição de equipamentos gráficos próprios ou da execução interna de parte dos serviços. Essa opção, entretanto, mostrou-se inviável do ponto de vista técnico e econômico, uma vez que exigiria investimentos elevados em equipamentos, insumos, manutenção, espaço físico, capacitação de servidores e atualização tecnológica constante. Ademais, a diversidade dos materiais demandados e a necessidade de acabamentos específicos tornam a internalização pouco compatível com a estrutura e a finalidade institucional do CRMV-SC.

5.5.3 A terceira alternativa, identificada como a mais vantajosa, consiste na contratação de fornecedores especializados por meio de licitação, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda e divisão do objeto em lotes conforme a natureza dos materiais. Essa solução permite consolidar o planejamento anual, ampliar a competitividade, obter ganhos de escala, padronizar a qualidade dos produtos e reduzir o esforço administrativo decorrente de múltiplas contratações isoladas.

5.6 O levantamento de mercado também demonstrou que a divisão do objeto em lotes distintos — tais como materiais gráficos impressos, brindes e itens institucionais personalizados, e aquisição de itens prontos — é prática comum e recomendada, pois reflete a segmentação natural do mercado fornecedor. Gráficas, empresas de brindes e fornecedores de itens prontos possuem estruturas, custos e especializações distintas, sendo inadequado exigir que um único fornecedor atenda integralmente a todo o escopo sem prejuízo à competitividade.

5.7 Constatou-se, ainda, que os prazos de produção e entrega praticados pelo mercado são compatíveis com o atendimento sob demanda, especialmente quando precedidos de aprovação de provas e layouts, prática amplamente adotada em contratações públicas semelhantes. A exigência de amostras ou protótipos, quando prevista, é usualmente restrita ao licitante vencedor ou à fase de execução, evitando restrição indevida à competitividade.

5.8 Ao aplicar os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e competitividade, conclui-se que a contratação por meio de licitação com utilização do Sistema de Registro de Preços, estruturada em lotes compatíveis com o mercado fornecedor, apresenta vantajosidade técnica e econômica superior em relação às demais alternativas analisada.

5.9 Dessa forma, o levantamento de mercado indica que a solução mais adequada para atender às necessidades do CRMV-SC é a contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais institucionais e promocionais, mediante Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, garantindo padronização, previsibilidade, eficiência administrativa e adequada aplicação dos recursos públicos.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução escolhida para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação de empresas especializadas para aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais, por meio de procedimento licitatório, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com fornecimento sob demanda, durante a vigência da Ata.

6.2 A contratação abrangerá materiais gráficos impressos, brindes e itens institucionais personalizados, bem como a aquisição de determinados itens prontos, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, de acordo com as necessidades efetivas do CRMV-SC ao longo do exercício.

6.3 A opção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza recorrente e variável da demanda, uma vez que os materiais institucionais são utilizados ao longo do ano em atividades administrativas, eventos, ações educativas, solenidades e demais iniciativas institucionais, sem que seja possível prever com exatidão os quantitativos e os momentos de utilização. Esse modelo permite maior flexibilidade, evita aquisições desnecessárias e assegura maior eficiência no planejamento e na execução orçamentária.

6.4 A solução será estruturada em lotes distintos, organizados conforme a natureza dos materiais e o perfil do mercado fornecedor, de modo a ampliar a competitividade, facilitar a execução contratual e assegurar maior aderência técnica. De forma geral, os lotes contemplarão: materiais gráficos impressos; brindes e itens institucionais personalizados; e aquisição de itens prontos de mercado. Essa segmentação reflete a prática usual do mercado e permite que fornecedores especializados participem de forma mais adequada, sem imposição de escopos excessivamente amplos.

6.5 Os materiais que demandarem personalização ou impressão gráfica serão produzidos a partir de artes, layouts ou diretrizes fornecidas pelo CRMV-SC, sendo obrigatória a submissão prévia de provas digitais e/ou físicas para aprovação antes da produção em escala. A execução somente será autorizada após manifestação formal de

aprovação pelo setor responsável, garantindo controle de qualidade, padronização visual e conformidade com a identidade institucional.

6.6 A entrega dos materiais ocorrerá nos locais indicados pelo CRMV-SC, predominantemente na sede do Conselho, em Florianópolis, ou em outros endereços previamente definidos, conforme a necessidade institucional. A contratada será responsável por todas as etapas da execução, incluindo produção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega, não sendo exigida dedicação exclusiva de mão de obra nem disponibilização de estrutura interna por parte do Conselho.

6.7 A solução adotada não implica aquisição de equipamentos, insumos ou infraestrutura própria pelo CRMV-SC, nem demanda capacitação específica de servidores além das rotinas ordinárias de gestão e fiscalização contratual. A fiscalização ficará a cargo de gestor e fiscais designados, responsáveis por acompanhar as ordens de fornecimento, verificar a conformidade dos materiais entregues e registrar eventuais ocorrências.

6.8 O modelo proposto assegura padronização dos materiais institucionais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, possibilita maior controle dos prazos e da qualidade dos produtos fornecidos e reduz o risco de descontinuidade no atendimento das demandas. Ademais, contribui para a racionalização dos processos internos, ao concentrar em um único procedimento licitatório demandas que, de outra forma, seriam atendidas por múltiplas contratações isoladas.

6.9 A solução escolhida mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, competitividade e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo capaz de suprir, de maneira eficaz, as necessidades institucionais do CRMV-SC relacionadas a materiais gráficos, promocionais e institucionais.

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1 A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base no planejamento anual de comunicação e atividades institucionais do CRMV-SC, considerando o histórico de consumo, a previsão de eventos, ações educativas, solenidades, sessões plenárias, atividades administrativas e demandas recorrentes das diversas áreas do Conselho ao longo do exercício.

7.2 As quantidades estimadas contemplam materiais gráficos impressos, brindes e itens institucionais personalizados, bem como a aquisição de determinados itens prontos de mercado, conforme levantamento prévio realizado pelo setor demandante e consolidado no planejamento orçamentário institucional. Foram considerados, ainda, fatores como a periodicidade das atividades, o público atendido, a distribuição geográfica das ações e a necessidade de manutenção da padronização visual e institucional dos materiais utilizados.

7.3 Ressalta-se que, em razão da natureza variável e imprevisível da demanda, não é possível determinar com absoluta precisão os quantitativos que serão efetivamente utilizados ao longo da vigência da contratação. Os materiais institucionais são demandados conforme a realização de eventos, campanhas educativas, ações de fiscalização orientativa, solenidades e demais atividades institucionais, que podem sofrer alterações de cronograma, escopo ou abrangência ao longo do ano.

7.4 As quantidades estimadas têm caráter meramente referencial, servindo como parâmetro para planejamento da contratação, formação de preços, análise de viabilidade econômica e dimensionamento do Registro de Preços. O consumo efetivo dos itens ficará condicionado às necessidades reais do CRMV-SC, formalizadas por meio de ordens de fornecimento, não constituindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

7.5 Para a definição das estimativas, considerou-se:

- a) o volume médio anual de eventos institucionais realizados pelo CRMV-SC, incluindo sessões plenárias, sessões de julgamento, cursos, palestras e solenidades;
- b) a necessidade recorrente de materiais de apoio e divulgação para ações educativas, campanhas institucionais e comunicação com profissionais e sociedade;
- c) a reposição periódica de materiais de uso contínuo, como pastas, crachás, brindes institucionais e itens gráficos;
- d) a utilização dos materiais tanto na sede do Conselho quanto em atividades descentralizadas realizadas em diferentes municípios do Estado de Santa Catarina.

7.6 As quantidades estimadas por item e por lote encontram-se detalhadas em planilha específica que integra o Termo de Referência, contendo a descrição dos materiais, unidades de fornecimento, quantitativos máximos

estimados e especificações técnicas correspondentes. Essa planilha foi elaborada de modo a possibilitar economia de escala, ampla competitividade e compatibilidade com a capacidade do mercado fornecedor.

7.7 A adoção do Sistema de Registro de Preços permite ao CRMV-SC realizar aquisições de forma gradual e controlada, evitando estoques excessivos, desperdícios e aquisições desnecessárias, ao mesmo tempo em que assegura a disponibilidade dos materiais sempre que houver necessidade institucional. Essa abordagem garante maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e adequada gestão dos recursos públicos.

LOTE 1 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE
01	Cartilha educativa	Impressão	5.000
02	Adesivo institucional	Impressão	3.000
03	Materiais gráficos (banner)	Confecção	05
04	Crachás	Impressão	100
05	Planner	Confecção	400
06	Folder leque	Confecção	6.000
07	Ímã educativo	Confecção	3.000
08	Disco elegibilidade - Modelo 2	Confecção	3.000
09	Disco elegibilidade - Modelo 1	Confecção	3.000
10	Cartaz	Impressão	5.000
11	Flyer	Impressão	5.000

LOTE 2 - BRINDES E ITENS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE
12	Tripé para Banner	Aquisição	03
13	Placas identificação plenária	Aquisição	20
14	Porta Crachá Credencial de Identificação	Aquisição	1.000
15	Pasta Dourada homenagem destaque acadêmico	Confecção	100
16	Caneta Dourada homenagem destaque acadêmico	Confecção	100
17	Pin M. V. com saquinho de veludo verde	Confecção	2.000
18	Pin Zootecnia com saquinho de veludo vermelho	Confecção	200
19	Tirantes para os crachás (cordão)	Confecção	100
20	Pasta Courvin timbrada	Confecção	300
21	Pasta Educação Continuada	Confecção	3.000
22	Placa para homenagem	Confecção	600

LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE ITENS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE
23	Impressora plotter colorida 24 polegadas	Aquisição	01
24	Papel marfim para homenagem destaque acadêmico	Aquisição	120
25	Papel Manteiga para homenagem destaque acadêmico	Aquisição	100

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 Para efeito de planejamento orçamentário, estima-se a contratação no valor global de R\$ 210.001,00 (duzentos e dez mil e um real) para o período de 12 (doze) meses.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A contratação foi estruturada de forma parcelada, com a divisão do objeto em lotes distintos, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, confeccionados ou impressos, bem como as características do mercado

fornecedor e os princípios que regem as contratações públicas.

9.2 O parcelamento adotado decorre de análise técnica realizada durante o levantamento de mercado e tem por objetivo assegurar maior competitividade, economicidade, eficiência administrativa e viabilidade operacional na execução da contratação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.3 Os lotes foram definidos de modo a refletir a segmentação natural do mercado, agrupando itens com características técnicas e produtivas semelhantes, a saber:

9.3.1 Lote 1: Materiais Gráficos Impressos, contemplando itens produzidos por gráficas especializadas, que demandam processos de impressão, acabamento e controle de qualidade específicos;

9.3.2 Lote 2: Brindes e Itens Institucionais Personalizados, abrangendo materiais confeccionados sob medida, com personalização, acabamentos diferenciados e, em alguns casos, exigência de amostras ou protótipos;

9.3.3 Lote 3: Aquisição de Itens Prontos (Mercado), envolvendo bens padronizados disponíveis no comércio, que não demandam confecção ou personalização complexa.

9.4 A divisão mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que os fornecedores aptos a atender cada grupo de itens possuem estruturas produtivas, custos operacionais, especializações e modelos de negócio distintos. A exigência de fornecimento integral de todos os itens por um único contratado poderia restringir indevidamente a competitividade, afastando empresas especializadas e resultando em propostas menos vantajosas para a Administração.

9.5 Do ponto de vista da economicidade, o parcelamento possibilita que cada fornecedor apresente preços compatíveis com sua especialização, evitando a inclusão de custos indiretos decorrentes da terceirização de etapas produtivas ou da atuação fora do seu escopo principal. Essa estratégia amplia a disputa, favorece a obtenção de melhores preços e permite ganhos de eficiência na execução contratual.

9.6 Sob a ótica da gestão de riscos, a divisão em lotes reduz o impacto de eventual inadimplemento contratual, uma vez que a falha na execução de um lote não comprometerá o atendimento integral das necessidades do CRMV-SC. Além disso, facilita o acompanhamento e a fiscalização do contrato, permitindo maior controle sobre prazos, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

9.7 O parcelamento também se alinha ao princípio do planejamento, pois possibilita que o fornecimento ocorra de forma escalonada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade institucional, sem obrigar o órgão a realizar aquisições concentradas ou manter estoques excessivos.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 A presente contratação refere-se à aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais destinados ao atendimento das necessidades administrativas, educativas e institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC).

10.2 Não há, no momento, contratações em vigor que possuam interdependência direta e obrigatória com o objeto desta contratação, uma vez que o fornecimento dos materiais institucionais não depende da execução simultânea ou prévia de outros contratos para que possa ser realizado de forma adequada.

10.3 Assim, conclui-se que não existem contratações correlatas que impactem a execução do presente objeto, sendo este um contrato independente.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Com a implementação da contratação para aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais por meio do Sistema de Registro de Preços, espera-se solucionar o problema atualmente identificado relacionado à ausência de uma solução estruturada, contínua e padronizada para atendimento das demandas do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC).

11.2 O principal resultado pretendido é garantir a disponibilidade contínua e organizada de materiais institucionais necessários à execução das atividades administrativas, educativas e de representação do Conselho, assegurando que eventos, ações institucionais, sessões plenárias, campanhas educativas e demais iniciativas ocorram de forma adequada, sem atrasos ou improvisações decorrentes da falta de materiais de apoio.

11.3 Espera-se, ainda, obter melhoria significativa na eficiência administrativa, por meio da redução de retrabalho, da diminuição do número de contratações pontuais e da racionalização dos procedimentos internos. A centralização da demanda em um único procedimento licitatório permitirá maior planejamento, simplificação dos fluxos administrativos e otimização do tempo dos servidores envolvidos na gestão das aquisições.

11.4 Do ponto de vista econômico, a contratação por Registro de Preços e a divisão do objeto em lotes tendem a resultar em maior competitividade e economicidade, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos, melhor aproveitamento dos recursos públicos e maior previsibilidade orçamentária. A possibilidade de aquisição sob demanda contribui para evitar desperdícios, estoques excessivos e gastos desnecessários.

11.5 Outro resultado relevante é a padronização técnica e visual dos materiais institucionais utilizados pelo CRMV-SC, fortalecendo a identidade institucional e assegurando uniformidade na comunicação com profissionais, instituições, autoridades e sociedade. A padronização contribui diretamente para a imagem institucional do Conselho, transmitindo profissionalismo, organização e credibilidade.

11.6 A contratação também visa reduzir riscos operacionais, garantindo maior segurança quanto aos prazos de entrega, à qualidade dos materiais fornecidos e à continuidade do atendimento das demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Eventuais falhas na execução contratual ficarão restritas ao lote correspondente, sem comprometer integralmente o fornecimento de todos os materiais institucionais.

11.7 Do ponto de vista da gestão pública, espera-se maior controle e transparência dos gastos, facilidade no acompanhamento da execução contratual e melhor capacidade de fiscalização por parte do gestor e dos fiscais designados. A solução adotada permitirá monitorar de forma sistemática o consumo dos itens, os prazos de entrega e a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

11.8 Por fim, a contratação contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ao permitir que as áreas técnicas e administrativas do CRMV-SC concentrem seus esforços nas atividades finalísticas do Conselho, reduzindo a necessidade de atuação em demandas operacionais fragmentadas e repetitivas.

11.9 Os resultados pretendidos com a presente contratação estão diretamente alinhados ao interesse público, ao planejamento institucional e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 Para assegurar a adequada execução da contratação destinada à aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), deverão ser adotadas, previamente à celebração da Ata de Registro de Preços, as seguintes providências administrativas e operacionais:

12.1.1 Definição de fluxo interno padronizado para a solicitação dos materiais, contemplando a definição de prazos mínimos para emissão das ordens de fornecimento, a identificação do setor demandante, a especificação dos itens solicitados, os quantitativos, os prazos de entrega e os locais de recebimento. Esse fluxo contribuirá para o planejamento das demandas, a organização interna e a correta execução contratual;

12.1.2 Os setores demandantes deverão alinhar previamente as especificações técnicas, diretrizes de identidade visual e padrões de qualidade dos materiais institucionais, de modo a assegurar uniformidade na produção e evitar divergências durante a execução. Sempre que necessário, deverão ser disponibilizadas à contratada as artes, layouts, manuais de marca ou orientações técnicas pertinentes;

12.1.3 Deverá ser definida a rotina de aprovação de provas, amostras ou layouts, quando aplicável, estabelecendo responsáveis, prazos de análise e critérios de aceitação. Essa providência é essencial para garantir a qualidade e a conformidade dos materiais antes da produção em escala;

12.1.4 Deverão ser adotados procedimentos de controle e acompanhamento do consumo dos itens registrados, permitindo o monitoramento dos quantitativos solicitados, dos valores empenhados e do saldo disponível na Ata de Registro de Preços, assegurando aderência ao planejamento orçamentário e evitando extrapolação dos limites previstos.

12.1.5 Designação formal de gestor e fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, fiscalização do fornecimento, verificação da conformidade dos materiais entregues e registro de eventuais ocorrências. Esses servidores deverão possuir conhecimento suficiente sobre o objeto contratado e sobre as rotinas administrativas relacionadas à gestão de atas de registro de preços.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A contratação para aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais apresenta impactos ambientais reduzidos, de caráter pontual e indireto, não configurando atividade potencialmente poluidora nem demandando licenciamento ambiental específico.

13.2 Os eventuais impactos ambientais estão relacionados, principalmente, ao uso de insumos gráficos, à geração de resíduos sólidos decorrentes de embalagens, aparas de papel e materiais descartáveis, bem como ao transporte dos produtos até os locais de entrega. Tais impactos são considerados comuns às atividades comerciais e industriais de pequeno porte, já amplamente reguladas pela legislação ambiental vigente.

13.3 Não se identificam impactos ambientais relevantes relacionados ao consumo de energia, uso intensivo de recursos naturais ou geração de resíduos perigosos. A execução do objeto não implica instalação de equipamentos, obras, descarte de produtos químicos ou atividades que possam causar degradação ambiental significativa.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

14.1 Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para aquisição, confecção e impressão de materiais institucionais e promocionais é necessária, adequada e plenamente justificável para o atendimento das demandas do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC).

14.2 A solução escolhida mostra-se tecnicamente viável, economicamente razoável e juridicamente embasada, conforme demonstrado ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar.

14.3 Assim, entende-se que a contratação proposta atende plenamente ao interesse público, ao princípio da eficiência administrativa e aos demais princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo recomendada sua efetiva implementação.

Florianópolis/SC, data da assinatura eletrônica.

PATRICIA UMPIERRES RODRIGUES

Gerente de Comunicação
Matrícula CRMV-SC nº 090

TAIANE DE SOUZA BERNARDES

Assessora de Gabinete
Matrícula CRMV-SC nº 130

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E **AUTORIZO** A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021.

MOACIR TONET

Presidente do CRMV-SC
CRMV-SC nº 0837

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Umpierres Rodrigues, Assessora de Comunicação - FGSUP - GECOM/SC**, em 27/01/2026 15:39:04.
- **Taiane de Souza Bernardes, Assessora de Gabinete da Diretoria - FGSUP - GAB/SC**, em 27/01/2026 15:41:22.
- **Moacir Tonet, Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina - CRMV-SC - FGSUP - CRMV-SC**, em 27/01/2026 15:47:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 561821

Código de Autenticação: c71cd067e6



**SISTEMA
CFMV/CRMV**
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000

ANEXO II



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

Documento 573300

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2026

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina , CRMV-SC, com sede na Rod. Admar Gonzaga 755, 2º e 3º andares, bairro Itacorubi, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 82.513.045/0001-24, neste ato representado(a) pelo(a) Presidente Moacir Tonet, CRMVSC nº 0837, Gestão 2023-2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº xx/2026 para REGISTRO DE PREÇOS , processo administrativo n.º xxxxxxxx, 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 Pregão Eletrônico nº xx/xx, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para aquisição, confecção e impressão de materiais gráficos, promocionais e institucionais, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

GRUPO/ LOTE 1 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS						
Fornecedor: XXXXXXX						
CNPJ: XXXXXX						
Endereço: XXXXXX						
Contatos: XXXXXXX						
Dados Bancários: XXXXXXXX						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartilha educativa	Dimensão: 15x21 cm, Capa: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4, Miolo: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4 – 8 páginas, acabamento com grampo - Total 12 páginas. Separados por volume de 50 unidades.	Impressão	5.000	R\$	R\$
02	Adesivo institucional	Dimensão: 23x11 cm, Adesivo papel com laminação brilho – prolan, Gramatura: 180g, Cor: 4x0. Separados por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	3.000	R\$	R\$
	Materiais	Confecção de banner 150x150 cm: material: lona. gramatura: 440g. impressão: digital. tamanho:				

03	gráficos (banner)	150x150 cm. acabamento: bastão de madeira + ponteiros + cordão. arte enviada pelo contratante.	Confecção	05	R\$	R\$
04	Crachás	Material: PVC. Espessura do crachá: 0,76 mm. Tamanho: 5,5x8,5 cm - cantos arredondados - cor 4x4. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	100	R\$	R\$
05	Planner	Planner com espiral wire-o; Largura: 17 cm, Altura: 25 cm; Capa dura: - Miolo da capa: papelão 2 mm; Revestimento externo: papel couché fosco 150 g/m² com aplicação de verniz brilho localizado; Endpapers: papel offset 120 g/m²; Páginas internas: 12 páginas em papel couché 170 g/m²; 186 páginas em papel offset 90 g/m².	Impressão	400	R\$	R\$
06	Folder leque	Formato: 5 lâminas frente e verso. Tamanho especial. Largura Base: 5,5 cm Largura. Topo: 8,00 cm. Comprimento: 20,00 cm. Corte faca especial. Papel couché 300g. Gramatura: 150 gramas. Impressão: 4x4. Acabamento: laminação com brilho. Ilhois para unir as lâminas.	Confecção	6.000	R\$	R\$
07	Ímã educativo	Tamanho: 14x9cm. Material: Manta magnética. Cor: 4x0. Acabamento: Termolaminação com brilho.	Confecção	3.000	R\$	R\$
08	Disco elegibilidade - Modelo 2	Criação da peça Projeto gráfico e diagramação. Formato: Lâminas sobrepostas. Exterior 11,5x11,5cm. Cores 4x4. Interior 9,5x9,5cm. Cores 4x1. Formato circular, com corte central (FURO) de ilhois unindo os dois discos.	Confecção	3.000	R\$	R\$
09	Disco elegibilidade - Modelo 1	Criação da peça Projeto gráfico e diagramação. Formato: Lâminas sobrepostas Exterior 20x20cm. Cores 4x4. Interior 17,5x17,5cm. Cores 4x1. Formato circular com corte fatia de pizza um quarto do círculo, e corte central (FURO) de ilhois unindo os dois discos. Papel couché, gramatura 300g. Acabamento com brilho.	Confecção	3.000	R\$	R\$
10	Cartaz	Cartaz 40x60 cm - Couché 114 g - 4x0 cores (SEM VERSO)	Impressão	5.000	R\$	R\$
11	Flyer	Materiais gráficos: aberto 30x21 cm. Fechado 15x21 cm. Impressão frente e verso - 4x4 cor. Material: papel couché. Gramatura 90g. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	5.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXX						R\$

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<p align="center">GRUPO/LOTE 2 - BRINDES E ITENS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS</p> <p>Fornecedor: XXXXXXXX</p> <p>CNPJ: XXXXXX</p> <p>Endereço: XXXXXX</p> <p>Contatos: XXXXXXXX</p> <p>Dados Bancários: XXXXXXXX</p>						

12	Tripé para Banner	Tripé de 3 pés com estabilidade reforçada e base antiderrapante. Material: Aço ou alumínio de alta resistência. Cor: Preferencialmente preta ou prata. Altura regulável – altura mínima 75 cm e altura máxima 2,40 m.	Aquisição	03	R\$	R\$
13	Placas identificação plenária	Suportes de placa de acrílico (10 x 15 polegadas) molduras de plástico transparente em formato de T - dois lados.	Aquisição	20	R\$	R\$
14	Porta Crachá Credencial de Identificação	Cordão crachá Pp c/ bolsa credencial 10x15	Aquisição	1.000	R\$	R\$
15	Pasta Dourada homenagem destaque acadêmico	Material sintético (courino ou couro sintético), almofadado com estrutura firme, cor marfim, tamanho 32x25 cm, ponteiros metálicas em banho de ouro, 8 tiras de cetim douradas, elástico para a caneta e com impressão (serigrafia) de logotipo do CRMV-SC na capa. Embaladas individualmente para proteção.	Confecção	100	R\$	R\$
16	Caneta Dourada homenagem destaque acadêmico	Caneta metálica na cor dourada, com tinta esferográfica azul, acionamento rotatório/giratório, personalização a laser - impressão com o logotipo do CRMV-SC. Embaladas individualmente em saco preto de veludo.	Confecção	100	R\$	R\$
17	Pin M. V. com saquinho de veludo verde	Pin em Zamac, pintura dourada com baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro - símbolo da medicina veterinária. Embalados individualmente em saco verde de veludo com cordão de fechamento pelas laterais (conforme modelo de fechamento da foto).	Confecção	2.000	R\$	R\$
18	Pin Zootecnia com saquinho de veludo vermelho	Pin em Zamac, pintura dourada com baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro - símbolo da zootecnia. Embalados individualmente em saco vermelho de veludo com cordão de fechamento pelas laterais (conforme modelo de fechamento da foto).	Confecção	200	R\$	R\$
19	Tirantes para os crachás (cordão)	1,5x85 cm. Tecido 100% poliéster. Comprimento do tirante aberto: 85 cm - Comprimento do tirante montado e fechado: 40 cm. Fecho mosquetão prata 1,7x3,5 cm. Arte enviada pelo contratante.	Confecção	100	R\$	R\$
20	Pasta Courvin timbrada	Pasta de courvin preto; forro em kami, reforço em papelão espuma; 1 bolso interno na aba esquerda; 2 sobrebolsos pequenos; 1 caneteiro; 1 porta cartão; fecho com zíper de correr médio em 3/4 do corpo; acabamento externo em fita de courvin preto; 1 gravação em baixo relevo (logotipo CRMV-SC). Medidas em cm: 125,5/h36,0/p2,5.	Confecção	300	R\$	R\$
21	Pasta Educação Continuada	Formato: 36x26 cm. Modelo: pasta vinil cristal, zíper deslizante japonês.	Confecção	3.000	R\$	R\$
22	Placa para homenagem	Placa de Acrílico Cristal ou Preto 4mm com base dobrada de 5cm + gravação individual nominal	Confecção	600	R\$	R\$
VALOR TOTAL						

VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXX	R\$
----------------------------------	-----

GRUPO/LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE ITENS						
Fornecedor: XXXXXXXX						
CNPJ: XXXXXXXX						
Endereço: XXXXXXXX						
Contatos: XXXXXXXX						
Dados Bancários: XXXXXXXX						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	Impressora plotter colorida polegadas 24	Plotter colorida, jato de tinta, que atenda impressões no formato A4 e A3. Resolução de impressão a partir de 2400 dpi x 1200 dpi.	Aquisição	01	R\$	R\$
24	Papel marfim para homenagem destaque acadêmico	Papel Marfim Pérola - A4 - 120g pacote com 30 unidades	Aquisição	120	R\$	R\$
25	Papel Manteiga para homenagem destaque acadêmico	Papel vegetal liso Translúcido - A4 - 90g - pacote com 50 folhas	Aquisição	100	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$
VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXX						

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 o CRMV-SC.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

4.1. 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.

4.1.1. 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.

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

4.2. 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.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei

nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. 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.

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

4.11. 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 4.7, 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.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes da lista, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.12.1. 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

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

4.13. 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.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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.

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

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

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. 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.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. 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.

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

7.1. 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.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela

Administração sem justificativa razoável;

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

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

8.1.4.1. 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.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. 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.

8.4. 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:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. 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.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. 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.

9.2. 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).

9.3. 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.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. 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 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Florianópolis/SC, xxx de xxxxxx de 2026.

Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina

CNPJ 82.513.045/0001-24

Moacir Tonet

Presidente do CRMVSC

Representante legal do órgão gerenciador

xxxxxxx

CNPJ: xxxxxx

nome sócio

CPF xxxxxxxx

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

ANEXO III



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina

Documento 573283

MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina – CRMVSC

Pregão Eletrônico CRMVSC xx/2026

Processo nº xxxxxxxxx

OBJETO: Registro de preços para aquisição, confecção e impressão de materiais gráficos, promocionais e institucionais, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Santa Catarina (CRMV-SC)

GRUPO/ LOTE 1 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartilha educativa	Dimensão: 15x21 cm, Capa: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4, Miolo: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4 – 8 páginas, acabamento com grampo - Total 12 páginas. Separados por volume de 50 unidades.	Impressão	5.000	R\$	R\$
02	Adesivo institucional	Dimensão: 23x11 cm, Adesivo papel com laminação brilho – prolan, Gramatura: 180g, Cor: 4x0. Separados por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	3.000	R\$	R\$
03	Materiais gráficos (banner)	Confecção de banner 150x150 cm: material: lona. gramatura: 440g. impressão: digital. tamanho: 150x150 cm. acabamento: bastão de madeira + ponteiros + cordão. arte enviada pelo contratante.	Confecção	05	R\$	R\$
04	Crachás	Material: PVC. Espessura do crachá: 0,76 mm. Tamanho: 5,5x8,5 cm - cantos arredondados - cor 4x4. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	100	R\$	R\$
05	Planner	Planner com espiral wire-o; Largura: 17 cm, Altura: 25 cm; Capa dura: - Miolo da capa: papelão 2 mm; Revestimento externo: papel couchê fosco 150 g/m ² com aplicação de verniz brilho localizado; Endpapers: papel offset 120 g/m ² ; Páginas internas: 12 páginas em papel couchê 170 g/m ² ; 186 páginas em papel offset 90 g/m ² .	Impressão	400	R\$	R\$
06	Folder leque	Formato: 5 lâminas frente e verso. Tamanho especial. Largura Base: 5,5 cm Largura. Topo: 8,00 Cm. Comprimento: 20,00 cm. Corte faca especial. Papel couche 300g. Gramatura: 150 gramas. Impressão: 4x4. Acabamento: laminação com brilho. Ilhois para unir as lâminas.	Confecção	6.000	R\$	R\$
07	Ímã educativo	Tamanho: 14x9cm. Material: Manta magnética. Cor: 4x0. Acabamento: Termolaminação com	Confecção	3.000	R\$	R\$

		brilho.				
08	Disco elegibilidade - Modelo 2	Criação da peça Projeto gráfico e diagramação. Formato: Lâminas sobrepostas. Exterior 11,5x11,5cm. Cores 4x4. Interior 9,5x9,5cm. Cores 4x1. Formato circular, com corte central (FURO) de ilhóis unindo os dois discos.	Confecção	3.000	R\$	R\$
09	Disco elegibilidade - Modelo 1	Criação da peça Projeto gráfico e diagramação. Formato: Lâminas sobrepostas Exterior 20x20cm. Cores 4x4. Interior 17,5x17,5cm. Cores 4x1. Formato circular com corte fatia de pizza um quarto do círculo, e corte central (FURO) de ilhóis unindo os dois discos. Papel couchê, gramatura 300g. Acabamento com brilho.	Confecção	3.000	R\$	R\$
10	Cartaz	Cartaz 40x60 cm - Couchê 114 g - 4x0 cores (SEM VERSO)	Impressão	5.000	R\$	R\$
11	Flyer	Materiais gráficos: aberto 30x21 cm. Fechado 15x21 cm. Impressão frente e verso - 4x4 cor. Material: papel couchê. Gramatura 90g. Arte enviada pelo contratante.	Impressão	5.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

GRUPO/LOTE 2 - BRINDES E ITENS INSTITUCIONAIS PERSONALIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	Tripé para Banner	Tripé de 3 pés com estabilidade reforçada e base antiderrapante. Material: Aço ou alumínio de alta resistência. Cor: Preferencialmente preta ou prata. Altura regulável – altura mínima 75 cm e altura máxima 2,40 m.	Aquisição	03	R\$	R\$
13	Placas identificação plenária	Suportes de placa de acrílico (10 x 15 polegadas) molduras de plástico transparente em formato de T - dois lados.	Aquisição	20	R\$	R\$
14	Porta Crachá Credencial de Identificação	Cordão crachá Pp c/ bolsa credencial 10x15	Aquisição	1.000	R\$	R\$
15	Pasta Dourada homenagem destaque acadêmico	Material sintético (courino ou couro sintético), almofadado com estrutura firme, cor marfim, tamanho 32x25 cm, ponteiros metálicos em banho de ouro, 8 tiras de cetim douradas, elástico para a caneta e com impressão (serigrafia) de logotipo do CRMV-SC na capa. Embaladas individualmente para proteção.	Confecção	100	R\$	R\$
16	Caneta Dourada homenagem destaque acadêmico	Caneta metálica na cor dourada, com tinta esferográfica azul, acionamento rotatório/giratório, personalização a laser - impressão com o logotipo do CRMV-SC. Embaladas individualmente em saco preto de veludo.	Confecção	100	R\$	R\$
17	Pin M. V. com saquinho de veludo verde	Pin em Zamac, pintura dourada com baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro - símbolo da medicina veterinária. Embalados individualmente em saco verde de veludo com cordão de fechamento pelas laterais (conforme modelo de fechamento da foto).	Confecção	2.000	R\$	R\$
18	Pin Zootecnia com	Pin em Zamac, pintura dourada com baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro - símbolo da zootecnia. Embalados	Confecção	200	R\$	R\$

	saquinho de veludo vermelho	individualmente em saco vermelho de veludo com cordão de fechamento pelas laterais (conforme modelo de fechamento da foto).				
19	Tirantes para os crachás (cordão)	1,5x85 cm. Tecido 100% poliéster. Comprimento do tirante aberto: 85 cm - Comprimento do tirante montado e fechado: 40 cm. Fecho mosquetão prata 1,7x3,5 cm. Arte enviada pelo contratante.	Confecção	100	R\$	R\$
20	Pasta Courvin timbrada	Pasta de courvin preto; forro em kami, reforço em papelão espuma; 1 bolso interno na aba esquerda; 2 sobrebolsos pequenos; 1 caneteiro; 1 porta cartão; fecho com zíper de correr médio em 3/4 do corpo; acabamento externo em fita de courvin preto; 1 gravação em baixo relevo (logotipo CRMV-SC). Medidas em cm: 125,5/h36,0/p2,5.	Confecção	300	R\$	R\$
21	Pasta Educação Continuada	Formato: 36x26 cm. Modelo: pasta vinil cristal, zíper deslizante japonês.	Confecção	3.000	R\$	R\$
22	Placa para homenagem	Placa de Acrílico Cristal ou Preto 4mm com base dobrada de 5cm + gravação individual nominal	Confecção	600	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$
GRUPO/LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE ITENS						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO DO ITEM	FORMATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	Impressora plotter colorida 24 polegadas	Plotter colorida, jato de tinta, que atenda impressões no formato A4 e A3. Resolução de impressão a partir de 2400 dpi x 1200 dpi.	Aquisição	01	R\$	R\$
24	Papel marfim para homenagem destaque acadêmico	Papel Marfim Pérola - A4 - 120g pacote com 30 unidades	Aquisição	120	R\$	R\$
25	Papel Manteiga para homenagem destaque acadêmico	Papel vegetal liso Translúcido - A4 - 90g - pacote com 50 folhas	Aquisição	100	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

NOME DA EMPRESA:.....

ENDEREÇO:.....

CIDADE:.....CEP:.....ESTADO:.....

CNPJ N.º:

BANCO:..... AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

FONE/FAX DA EMPRESA:.....

FONE/FAX DO REPRESENTANTE:.....

NOME DO REPRESENTANTE:.....

CPF/RG:.....

a) Validade da proposta: 60 dias.

b) Concordo com todas as exigências do presente Pregão Eletrônico.

Local/Data _____

(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)



SISTEMA
CFMV/CRMV
Conselhos Federal e Regionais de Medicina Veterinária

Rodovia Admar Gonzaga, 755, 3º andar, Itacorubi, Florianópolis / SC, CEP 88034-000