



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

---

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2025

## **OBJETO**

Destina-se a futura e eventual contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para o município de Palmeira das Missões/RS

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 456.211,22** (quatrocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e onze reais e vinte e dois centavos).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 30/04/2025 às 09h** (horário de Brasília)

*Dia 30/04/2025 às 08h e 30min* (horário de Brasília) *horário limite das propostas e da documentação*

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço por item

## **MODO DE DISPUTA:**

aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS  
SIM**



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	17
11. DOS RECURSOS.....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES**

**SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 169/2025.**

(Processo Administrativo nº 1172/2025)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, por meio do Setor de Licitações e Compras, sediado na Praça Nassif Nassif, 381, Centro, realizará **licitação**, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº38 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será dividida em item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. **A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**



- 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 no Sistema relacionado 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. **Para os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).**
- 3.6.1. 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.
- 3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.8. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. 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 14.133/2021](#).

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. 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;
- 4.4.2. 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](#);
- 4.4.3. 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](#);
- 4.4.4. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. 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:
- 4.11.1. 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
  - 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.
- 4.14. 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.



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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. valor unitário do item;
- 5.1.2. Marca e modelo do item cotado, quando houver;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Quantidade cotada;

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

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

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

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

5.5. 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.

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

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

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

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



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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo).

6.9. 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 inexequível.

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

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



- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento)



superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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



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

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

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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



7.3. 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.

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6.1 e 4.6 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. 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.



7.9. 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.

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

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

7.10.2. 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.

7.11. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

### a) **Habilitação jurídica:**

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

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

IV) 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;

V) 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.



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

VII) 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

**b) Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

IV) 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;

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

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

VII) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

VIII) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**c) Habilitação econômico-financeira:**

I) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**d) Qualificação Técnica:**

I) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por



meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo **de 02 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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



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

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

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

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

10.3.2. 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.

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

10.4.1. 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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

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

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

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

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

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



- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. 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.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões ou no sítio eletrônico [www.palmeiradasmissoes.atende.net/](http://www.palmeiradasmissoes.atende.net/).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. 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;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. apresentar proposta desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



- 12.1.5. fraudar a licitação
  - 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
- 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.



12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. 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 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. 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.



- 13.2. 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.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, na plataforma BLL.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. 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.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões e no endereço eletrônico: [www.palmeiradasmissoes.atende.net](http://www.palmeiradasmissoes.atende.net).

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

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 14.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

Palmeira das Missões/RS, abril de 2025.

**[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a produção de materiais gráficos, conforme especificações técnicas detalhadas na tabela abaixo, observando as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor unit.	Valor total
1	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A4.	710	Unidade	1,71	1.214,10
2	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES/PLOTAGEM COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A2	360	Unidade	35,70	12.852,00
3	LIVRO OFICIAL COM 40 PÁGINAS COLORIDAS PAPEL COUCHÊ BRILHO 120G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 15CM X 21CM (COMPRIMENTO X ALTURA) COM LETRAS DAS MÚSICAS, DIVULGAÇÃO DE PATROCINADORES, INFORMAÇÕES E PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	300	Unidade	21,89	6.567,00
4	PANFLETO COM DOBRADURA, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ BRILHO 125G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO A4. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	15.400	Unidade	0,51	7.854,00
5	PANFLETO FRENTE E VERSO, COLORIDO, PAPEL COUCHÊ BRILHO, 125G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	16.400	Unidade	1,56	25.584,00
6	WINDBANNER EM CORES - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA PARA EVENTOS, TAMANHO 75CM X 2M COM O CABO	70	Unidade	520,99	36.469,30



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	(1,5CM DE BANNER). EXPOSIÇÃO DAS MARCAS DOS PATROCINADORES. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
7	PULSEIRAS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (CADA DIA DE EVENTO UMA COR DIFERENTE), TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA) A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	8.000	Unidade	0,42	3.360,00
8	PULSEIRAS COM IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	33.000	Unidade	0,64	21.120,00
9	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA AS MESAS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, APENAS FRENTE, 300G. TAMANHO A5 E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	2.000	Unidade	5,03	10.060,00
10	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ BRILHO, 300G, APENAS FRENTE -TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	3.100	Unidade	1,85	5.735,00
11	CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO TINTADO PRETO, TAMANHO DO TEXTO 38CM X 14CM, BORRACHA VULCANIZADA - (A ARTE -TEXTO-SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	250	Unidade	54,72	13.680,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

12	ADESIVO PARA JANELA/PORTA EM VINIL AUTOADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO, COM MONTAGEM, TAMANHO 0,55CM LARGURA X 0,85CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA	50	Unidades	66,36	3.318,00
13	BANNER DO FUNDO DE PALCO - COM ILHÓS - IM-PRESSÃO DIGITAL. TAMANHO 6M X 3M (COMPRI-MENTO X ALTURA), PARA OS EVENTOS A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	2	Unidade	3.305,22	6.610,44
14	LIVRO OFICIAL DO FESTIVAL- 100 PÁGINAS COLORI-DAS PAPEL COUCHÊ BRILHO 120G-TAMANHO 15CM X 21CM (COMPRIMENTO X ALTURA), IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM LETRAS DAS MÚSICAS, DIVULGAÇÃO DE PATROCINADORES, INFORMAÇÕES E PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	1.000	Unidade	25,49	25.490,00
15	PASTAS COM BOLSO – PAPEL COUCHÊ BRILHO 300G – 22,7X31,7CM (FECHADA) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 23CM COMPRIMENTO X 30CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA) COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	2.000	Unidade	3,39	6.780,00
16	OUTDOOR, LONA FABRICADA EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 9M X 3M (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CON-FORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	9	Unidade	4.534,44	40.809,96
17	MARCA PÁGINA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ COM	700	Unidades	1,09	763,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	BRILHO, 20CM X 5CM (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.				
18	CRACHÁS EM PVC, TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), COM FUROS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	150	Unidade	5,26	789,00
19	ADESIVOS COM BRILHO CIRCULAR, TAMANHO 20CM X 20CM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, PARA O EVENTO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	4.500	Unidade	3,70	16.650,00
20	BANNERS EM LONA COM BASTÕES PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO 100CM DE COMPRIMENTO X 120CM DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	62	Unidade	156,52	9.704,24
21	BANNER FOSCO COM ILHÓS, TAMANHO 3M DE COMPRIMENTO 1,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA PARA FUNDO DE PALCO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	40	Unidade	384,10	15.364,00
22	BANNER FOSCO, COM ILHÓS, TAMANHO 2,8M DE COMPRIMENTO 3,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	25	Unidade	1.607,62	40.190,50
23	CONVITES - PAPEL SULFITE 250G COLORIDO APENAS FRENTE, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL	2.100	Unidade	1,60	3.360,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
24	FAIXA-BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 4,0M X 0,6M, EM LONA. COM BASTÃO E CORDA. (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	22	Unidade	215,96	4.751,12
25	ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO M <sup>2</sup> 4X0, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENOS FORMATO) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO /FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO MÍNIMO 02 METROS QUADRADOS	40	Unidade	186,86	7.474,40
26	AGENDA PLANNER PERSONALIZADA - CAPA DURA, TAMANHO 21CM X 27,5CM, 4 X 0 COM LAMINAÇÃO FOSCA, COM LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, ARAME DE ENCADERNAÇÃO WIRE O, MIOLO 1 X 1 COM NO MÍNIMO 365 PÁGINAS E PAPEL 90G/M <sup>2</sup> , CADA PÁGINA DEVERÁ INDICAR O DIA DO ANO, O DIA DA SEMANA E O MÊS, ANTES DE CADA MÊS DEVERÁ CONSTAR O CALENDÁRIO DO MÊS COM O PLANEJAMENTO, CAPA E CONTRACAPA DE MATERIAL DURÁVEL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	1.070	Unidade	46,93	50.215,10
27	CALENDÁRIO DE MESA - PERSONALIZADO, COLORIDO, 06 LÂMINAS, TRIANGULAR, FORMATO DA BASE: 20 X14 X 8CM, FORMATO	760	Unidade	26,33	20.010,80



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	LÂMINAS: 20 X 11CM, REDOMA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO E A BASE EM PAPEL BRANCO TRIPLEX 350G, COM ESPIRAL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.				
28	CARTAZES TAMANHO 70X100, PAPEL COUCHÊ 115G, COM TEMAS ESPECÍFICOS, EM PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO MÍNIMO 20 UNIDADES.	560	Unidade	49,10	27.496,00
29	BANNER BACKDROP MEDINDO 2.20M DE COMPRIMENTO X 1,80 METROS DE ALTURA. LONA 440 GRAMAS PRODUZIDA EM MATERIAL TIPO FOSCO. ARTE DIGITAL INCLUSA NA PROPOSTA CONFORME SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA. COM ILHÓS EM TODAS AS EXTREMIDADES DO MESMO. DEVE CONTER ESTRUTURA EM ARMAÇÃO CONTENDO 6 TORRES 1,5M, 2 TORRES 1M, PÉS 40x40, PORCAS E PARAFUSOS	3	Unidade	1.397,89	4.193,67
30	FICHAS PARA ALIMENTAÇÃO, TAMANHO 8,5CM DE COMPRIMENTO 5CM DE ALTURA, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	2.000	Unidade	2,26	4.520,00
31	ADESIVO IMPRESSO EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, MEDINDO 14 CM DE LARGURA X 17 CM DE ALTURA; RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, COM APLICAÇÃO PELO LADO INTERNO DO VIDRO DO VEÍCULO (IMPRESSÃO ESPELHADA NO VERSO). DIMENSÕES ADEQUADAS PARA FÁCIL VISUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE,	200	Unidade	2,95	590,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	GARANTINDO FIDELIDADE DE CORES E LEGIBILIDADE. O ADESIVO DEVE POSSUIR ADERÊNCIA EFICIENTE, SEM COMPROMETER A VISIBILIDADE DO CONDUTOR, E SER DE FÁCIL REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS.				
32	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO, COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 160 FOLHAS	300	Unidade	10,86	3.258,00
33	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 250 FOLHAS	300	Unidade	21,07	6.321,00
34	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 85 FOLHAS	300	Unidade	8,51	2.553,00
35	CÓPIA DE IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 PAPEL FOTO.	2000	Unidade	0,53	1.060,00
36	DIÁRIO DE BORDO FORMATO CADERNETA DE VEÍCULO PARA DOCUMENTAR ENTRADAS E SAÍDAS DA FROTA MUNICIPAL, INCLUINDO DESPESAS (PEÇAS, SERVIÇOS E COMBUSTÍVEL) DURANTE UM MÊS ATIVO, 32 PÁGINAS, CAPA EM FOLHA SULFITE IMPRESSA EM FRENTE E VERSO, COM IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, VEÍCULO/MÁQUINA, MARCA/MODELO, PLACA E PERÍODO (MÊS/ANO)	2000	Unidade	2,47	4.940,00
37	TRIPÉ DE ALUMÍNIO PARA BANNER	5	Unidade	105,66	528,30
38	ADESIVO VINIL, 15 X 10. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	500	Unidade	2,23	1.115,00
39	FAIXA EM LONA, TAMANHO 3,5M X 1,5M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE	5	Unidade	122,35	611,75



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
40	LIVRETO PAPEL COUCHÉ COM BRILHO, 115G/M <sup>2</sup> PARA O MIOLO E 150G/M <sup>2</sup> PARA A CAPA, 60 PÁGINAS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 28CM X 22CM (ALTURA X COMPRIMENTO). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	100	Unidade	3,04	304,00
41	BANNER COLORIDO, EM LONA, COM ILHÓS, 4M DE COMPRIMENTO X 0,6 M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	2	Unidade	30,57	61,14
42	CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA CAMPANHAS (MAIO AMARELO, SEMANA NACIONAL E OUTRAS). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	10	Unidade	32,58	325,80
43	CAPA DE PROCESSO- COR AZUL PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SEC. MUNICIPAL	80	Unidade	1,77	141,60
44	CAPA DE PROCESSO- COR BRANCO PAPEL 80 OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER	80	Unidade	1,77	141,60



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	DISPONIBILIZADA PELA SEC. MUNICIPAL				
45	CARTÃO DE IDOSO PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	80	Unidade	3,20	256,00
46	CARTÃO DE DEFICIENTE PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	80	Unidade	3,20	256,00
47	BLOCO DE PAPEL COPIATIVO COM 100 FLS, .2 VIAS, TAMANHO A4 - A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	80	Unidade	9,53	762,40
VALOR TOTAL ESTIMADO					456.211,22

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

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 036/2024.

1.4 O prazo de garantia dos materiais gráficos adquiridos para a Secretarias de Palmeira das Missões é de 3 meses, contados da data de recebimento.

1.5 O prazo de vigência da contratação para fornecimento dos materiais gráficos será de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato.

1.5.1. A aquisição dos materiais gráficos é considerada necessária para divulgação de ações culturais e turísticas, fortalecendo a comunicação institucional e ampliando o acesso da população às atividades promovidas pela Secretaria.

## FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.



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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3) Sustentabilidade:**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Utilização de papel reciclado ou certificado (FSC ou equivalente) na produção dos materiais gráficos, sempre que tecnicamente viável.

Adoção de tintas à base de água ou com menor impacto ambiental, reduzindo a emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs).

Priorização de processos produtivos com menor consumo de energia e água, conforme padrões de boas práticas ambientais na indústria gráfica.

Destinação adequada dos resíduos gerados na produção dos materiais gráficos, incentivando a reciclagem e o descarte sustentável.

#### **4) Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **I. Condições de Entrega**

O prazo de entrega dos bens é de 15 dias corridos, contados da data de assinatura do contrato e após a secretaria demandante aprovar a arte (quando for o caso).

#### **5) Garantia, manutenção e assistência técnica**

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



## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### 6) **Fiscalização Técnica**

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

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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



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

Informamos, portanto, que o fiscal deste contrato é o Senhor Matheus de Freitas Santos, servidor desta respectiva secretaria.

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Verificação da qualidade dos materiais gráficos entregues, garantindo que atendam às especificações exigidas (tipo de papel, impressão, acabamento, cores, formato e dimensões).

Conferência da quantidade de materiais gráficos entregues em relação ao solicitado no contrato.

Acompanhamento dos prazos de entrega, garantindo que os materiais sejam recebidos dentro do período estabelecido no contrato.

Registro e comunicação imediata de qualquer não conformidade, como erros de impressão, materiais com defeito ou fora das especificações contratuais.

Controle da documentação fiscal e dos comprovantes de entrega antes da liberação dos pagamentos à contratada.

Elaboração de relatórios periódicos sobre a execução do contrato, indicando eventuais problemas e as medidas corretivas adotadas.

### **7) Gestor do Contrato**

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



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

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

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

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

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

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

Informamos que o gestor deste contrato administrativo será designado.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8) Recebimento**

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

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

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

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

## 9) **Liquidação**

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

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

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

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

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



A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### 10) **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

#### 11) **Forma de pagamento**

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

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **12) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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.

Forma de fornecimento:

O fornecimento do objeto será integral.

### **13) Exigências de habilitação**

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

#### **14) Habilitação jurídica**

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

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

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;

**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.

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

**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



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

**Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

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

#### 15) **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**



#### 16) **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

#### 17) **Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 456.211,22 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e onze reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apostos na em anexo no apêndice deste ETP.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (FR 1500)

Ação 2180

Elemento: 33390300000000000000 – Material de consumo

Referência: 1069

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (FR 1500)

Ação 2180

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1073

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2091 – PROGRAMA INCENTIVO A LEITURA FEIRA DO LIVRO (FR 1899)

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1090



Elemento: 33390300000000000000000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO  
Referência: 1088

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS  
Ação 2173 – PROGRAMA NATAL DOS ERVAIS (FR 1899)  
Elemento: 33390390000000000000000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
Referência: 1093  
Elemento: 33390300000000000000000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO  
Referência: 1092

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS  
Ação 2174 – PROGRAMA INCENTIVO A LEITURA FEIRA DO LIVRO (FR 1500)  
Elemento: 33390390000000000000000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
Referência: 1097  
Elemento: 33390300000000000000000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO  
Referência: 1095

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS  
Ação 2175 – FOMENTO AO ARTESANATO LOCAL (FR 1500)  
Elemento: 33390390000000000000000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
Referência: 1102

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS  
Ação 2178 – OFICINAS CULTURAIS  
Elemento: 33390300000000000000000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO  
Referência: 1106  
Elemento: 33390390000000000000000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica  
Referência: 1109

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS  
Ação 2179 – FESTIVAL POPULAR VOZES CONTEMPORÂNEAS (FR 1899)  
Elemento: 33390300000000000000000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO  
Referência: 1112  
Elemento: 33390390000000000000000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



Referência: 1115

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2181 – MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL (FR 1500)

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1117

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1118

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2186 – CARIJO DA CANÇÃO GAÚCHA

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1124

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1128

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2187 – ATIVIDADES TRADICIONALISTAS

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1130

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1132

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2190 – NATAL DOS ERVAIS

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1133

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1136

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2198 – FESTIVAL VOZES CONTEMPORÂNEAS

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1144

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica



Referência: 1148

Órgão: 15 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 2198 – FESTIVAL VOZES CONTEMPORÂNEAS

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1144

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Referência: 1148

Unidade: 1 – UNIDADES SUBORDINADAS

Ação 3024 – AUXILIAR NAS DESPESAS DA ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÃOS

Elemento: 33390300000000000000 – MATERIAL DE CONSUMO

Referência: 1357

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

Palmeira das Missões, 12 de fevereiro de 2025.

---

**Tiago Zardin Patias**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## **Anexo II – Estudo Técnico Preliminar**

### **1. OBJETO**

A presente solicitação visa à abertura de licitação para aquisição de materiais gráficos destinados às Secretarias Municipais de Palmeira das Missões. Os itens solicitados têm como objetivo atender às necessidades de divulgação e promoção dos diversos eventos culturais e turísticos realizados pelo município ao longo do ano. Esses materiais desempenham um papel fundamental na comunicação visual, na valorização das atividades culturais e no fortalecimento da identidade dos eventos promovidos. A relação completa dos itens a serem adquiridos está detalhada na tabela abaixo.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

As Secretarias Municipais de Palmeira das Missões desempenham um papel crucial no desenvolvimento de ações e eventos que visam promover o município e melhorar a qualidade de vida da população. Durante o ano, diversas iniciativas são realizadas em áreas como saúde, educação, assistência social, segurança, entre outras, todas com o objetivo de fortalecer a infraestrutura e os serviços prestados à comunidade.

A aquisição de materiais gráficos é essencial para garantir a divulgação eficaz dessas atividades e ações, permitindo que a população tenha acesso às informações necessárias para sua participação e acompanhamento. Itens gráficos como cartazes, flyers, folders, banners e outros materiais são ferramentas indispensáveis para a comunicação com o público, garantindo que as mensagens e os objetivos das Secretarias sejam transmitidos de maneira clara e acessível.

Além disso, a qualidade desses materiais contribui para a construção de uma imagem institucional sólida e profissional das Secretarias, transmitindo seriedade e compromisso com o município. A utilização de materiais gráficos adequados é fundamental para a organização e promoção das atividades, assegurando que as ações da administração municipal sejam bem-sucedidas e atendam aos objetivos e necessidades da população.

Portanto, a presente licitação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos de alta qualidade que possibilitem a promoção e organização das diversas ações realizadas pelas Secretarias Municipais, garantindo a eficácia na divulgação e o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas pela administração municipal.

### **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Os itens desta solicitação estão previstos no Plano Anual de Contratações (PAC) vigente da Secretarias Municipais de Palmeira das Missões. Dessa forma, a aquisição dos materiais gráficos está alinhada ao planejamento estratégico do órgão, atendendo à necessidade de suporte à comunicação e promoção dos eventos culturais e turísticos realizados ao longo do ano.



A disponibilização desses materiais é essencial para garantir a ampla divulgação das ações da Secretaria, contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural do município, a valorização dos eventos e o incentivo à participação da comunidade e visitantes. A contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade das atividades culturais e turísticas, conforme estabelecido no PAC, garantindo eficiência e impacto positivo na execução dos serviços prestados.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos materiais gráficos deverá atender a requisitos mínimos de qualidade e durabilidade, garantindo que os produtos adquiridos cumpram sua função de forma eficiente na divulgação e promoção dos eventos culturais e turísticos do município. Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, os seguintes requisitos serão considerados:

- **Qualidade do material:** Os produtos devem ser confeccionados em materiais de alta durabilidade e impressão de qualidade superior, garantindo resistência e fidelidade das cores, conforme especificações técnicas detalhadas na tabela de itens.
- **Sustentabilidade:** Sempre que possível, será priorizada a utilização de materiais sustentáveis, recicláveis ou com certificações ambientais, contribuindo para práticas ecológicas na produção gráfica.
- **Prazo de entrega:** O fornecimento dos materiais deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no contrato, de modo a garantir a disponibilidade para os eventos programados sem prejuízo à sua realização.
- **Garantia de conformidade:** A contratada deverá assegurar que os produtos entregues estejam de acordo com as especificações descritas na licitação,
- **Atendimento às normas técnicas:** Sempre que aplicável, os materiais deverão seguir padrões técnicos estabelecidos por normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou equivalentes.

Esses requisitos são indispensáveis para garantir a eficiência e a efetividade da contratação, assegurando que os materiais adquiridos cumpram sua finalidade de forma adequada e contribuam para a execução das ações da Secretarias.

#### 5. ESTIMATIVAS:

Abaixo, segue a descrição e quantidades necessários para atender as necessidades da secretaria.

Item	Descrição do Item	Unidade
1	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A4.	Unidade



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

2	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES/PLOTAGEM COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A2	Unidade
3	LIVRO OFICIAL COM 40 PÁGINAS COLORIDAS PAPEL COUCHÊ BRILHO 120G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 15CM X 21CM (COMPRIMENTO X ALTURA) COM LETRAS DAS MÚSICAS, DIVULGAÇÃO DE PATROCINADORES, INFORMAÇÕES E PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
4	PANFLETO COM DOBRADURA, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ BRILHO 125G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO A4. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
5	PANFLETO FRENTE E VERSO, COLORIDO, PAPEL COUCHÊ BRILHO, 125G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
6	WINDBANNER EM CORES - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA PARA EVENTOS, TAMANHO 75CM X 2M COM O CABO (1,5CM DE BANNER). EXPOSIÇÃO DAS MARCAS DOS PATROCINADORES. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
7	PULSEIRAS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (CADA DIA DE EVENTO UMA COR DIFERENTE), TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA) A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
8	PULSEIRAS COM IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
9	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA AS MESAS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, APENAS FRENTE, 300G. TAMANHO A5 E IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
10	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ BRILHO, 300G, APENAS FRENTE -TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
11	CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO TINTADO PRETO, TAMANHO DO TEXTO 38CM X 14CM, BORRACHA VULCANIZADA - (A ARTE -TEXTO- SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidade
12	ADESIVO PARA JANELA/PORTA EM VINIL AUTOADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO, COM MONTAGEM, TAMANHO 0,55CM LARGURA X 0,85CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA	Unidades



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA	
13	BANNER DO FUNDO DE PALCO - COM ILHÓS - IM-PRESSÃO DIGITAL. TAMANHO 6M X 3M (COMPRI-MENTO X ALTURA), PARA OS EVENTOS A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
14	LIVRO OFICIAL DO FESTIVAL- 100 PÁGINAS COLORI-DAS PAPEL COUCHÊ BRILHO 120G-TAMANHO 15CM X 21CM (COMPRIMENTO X ALTURA), IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM LETRAS DAS MÚSICAS, DIVULGAÇÃO DE PATROCINADORES, INFORMA-ÇÕES E PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
15	PASTAS COM BOLSO – PAPEL COUCHÊ BRILHO 300G – 22,7X31,7CM (FECHADA) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 23CM COMPRIMENTO X 30CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA) COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidade
16	OUTDOOR, LONA FABRICADA EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 9M X 3M (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CON-FECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CON-FORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidade
17	MARCA PÁGINA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ COM BRILHO, 20CM X 5CM (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidades
18	CRACHÁS EM PVC, TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), COM FUROS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	Unidade
19	ADESIVOS COM BRILHO CIRCULAR, TAMANHO 20CM X 20CM, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, PARA O EVENTO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
20	BANNERS EM LONA COM BASTÕES PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO 100CM DE COMPRIMENTO X 120CM DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
21	BANNER FOSCO COM ILHÓS, TAMANHO 3M DE COMPRIMENTO 1,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGI-TAL COLORIDA PARA FUNDO DE PALCO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IM-PRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
22	BANNER FOSCO, COM ILHÓS, TAMANHO 2,8M DE COMPRIMENTO 3,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

23	CONVITES - PAPEL SULFITE 250G COLORIDO APENAS FRENTE, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
24	FAIXA-BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 4,0M X 0,6M, EM LONA. COM BASTÃO E CORDA. (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidade
25	ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO M <sup>2</sup> 4X0, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENOS FORMATO) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO /FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO MÍNIMO 02 METROS QUADRADOS	Unidade
26	AGENDA PLANNER PERSONALIZADA - CAPA DURA, TAMANHO 21CM X 27,5CM, 4 X 0 COM LAMINAÇÃO FOSCA, COM LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, ARAME DE ENCADERNAÇÃO WIRE O, MIOLO 1 X 1 COM NO MÍNIMO 365 PÁGINAS E PAPEL 90G/M <sup>2</sup> , CADA PÁGINA DEVERÁ INDICAR O DIA DO ANO, O DIA DA SEMANA E O MÊS, ANTES DE CADA MÊS DEVERÁ CONSTAR O CALENDÁRIO DO MÊS COM O PLANEJAMENTO, CAPA E CONTRACAPA DE MATERIAL DURÁVEL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidade
27	CALENDÁRIO DE MESA - PERSONALIZADO, COLORIDO, 06 LÂMINAS, TRIANGULAR, FORMATO DA BASE: 20 X14 X 8CM, FORMATO LÂMINAS: 20 X 11CM, REDOMA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO E A BASE EM PAPEL BRANCO TRIPLEX 350G, COM ESPIRAL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	Unidade
28	CARTAZES TAMANHO 70X100, PAPEL COUCHÊ 115G, COM TEMAS ESPECÍFICOS, EM PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO MÍNIMO 20 UNIDADES.	Unidade
29	BANNER BACKDROP MEDINDO 2.20M DE COMPRIMENTO X 1,80 METROS DE ALTURA. LONA 440 GRAMAS PRODUZIDA EM MATERIAL TIPO FOSCO. ARTE DIGITAL INCLUSA NA PROPOSTA CONFORME SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA. COM ILHÓS EM TODAS AS EXTREMIDADES DO MESMO. DEVE CONTER ESTRUTURA EM ARMAÇÃO CONTENDO 6 TORRES 1,5M, 2 TORRES 1M, PÉS 40x40, PORCAS E PARAFUSOS	Unidade
30	FICHAS PARA ALIMENTAÇÃO, TAMANHO 8,5CM DE COMPRIMENTO 5CM DE ALTURA, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
31	ADESIVO IMPRESSO EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, MEDINDO 14 CM DE LARGURA X 17 CM DE ALTURA; RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, COM APLICAÇÃO PELO LADO INTERNO DO VIDRO DO VEÍCULO (IMPRESSÃO ESPELHADA NO VERSO). DIMENSÕES ADEQUADAS PARA FÁCIL VISUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO, CONFORME	Unidade



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	ESPECIFICAÇÃO DA ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO FIDELIDADE DE CORES E LEGIBILIDADE. O ADESIVO DEVE POSSUIR ADERÊNCIA EFICIENTE, SEM COMPROMETER A VISIBILIDADE DO CONDUTOR, E SER DE FÁCIL REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS.	
32	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO, COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 160 FOLHAS	Unidade
33	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 250 FOLHAS	Unidade
34	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 85 FOLHAS	Unidade
35	CÓPIA DE IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 PAPEL FOTO.	Unidade
36	DIÁRIO DE BORDO FORMATO CADERNETA DE VEÍCULO PARA DOCUMENTAR ENTRADAS E SAÍDAS DA FROTA MUNICIPAL, INCLUINDO DESPESAS (PEÇAS, SERVIÇOS E COMBUSTÍVEL) DURANTE UM MÊS ATIVO, 32 PÁGINAS, CAPA EM FOLHA SULFITE IMPRESSA EM FRENTE E VERSO, COM IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, VEÍCULO/MÁQUINA, MARCA/MODELO, PLACA E PERÍODO (MÊS/ANO)	Unidade
37	TRIPÉ DE ALUMÍNIO PARA BANNER	Unidade
38	ADESIVO VINIL, 15 X 10. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DASECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	Unidade
39	FAIXA EM LONA, TAMANHO 3,5M X 1,5M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
40	LIVRETO PAPEL COUCHÉ COM BRILHO, 115G/M <sup>2</sup> PARA O MIOLO E 150G/M <sup>2</sup> PARA A CAPA, 60 PÁGINAS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 28CM X 22CM (ALTURA X COMPRIMENTO). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
41	BANNER COLORIDO, EM LONA, COM ILHÓS, 4M DE COMPRIMENTO X 0,6 M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
42	CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA CAMPANHAS (MAIO AMARELO, SEMANA NACIONAL E OUTRAS). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade
43	CAPA DE PROCESSO- COR AZUL PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SMMU	Unidade
44	CAPA DE PROCESSO- COR BRANCO PAPEL 80 OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SMMU	Unidade



45	CARTÃO DE IDOSO PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	Unidade
46	CARTÃO DE DEFICIENTE PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	Unidade
47	BLOCO DE PAPEL COPIATIVO COM 100 FLS, .2 VIAS, TAMANHO A4 - A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	Unidade

A estimativa de consumo para a aquisição dos materiais gráficos foi definida com base em critérios técnicos e no levantamento de demandas recorrentes das Secretarias Municipais de Palmeira das Missões. Para a determinação das quantidades a serem contratadas no exercício de 2024, foram adotadas as seguintes metodologias:

- a) Consulta ao histórico de consumo do município, considerando eventos realizados em anos anteriores e a previsão de atividades culturais e turísticas planejadas para o período vigente;
- b) Análise das contratações anteriores, utilizando informações registradas no sistema Licitacon para embasar os quantitativos necessários;
- c) Para o item 31, que não foi encontrado no sistema Licitacon, foi realizada pesquisa de mercado junto às gráficas do município para obtenção de orçamentos atualizados;
- d) Documentação das memórias de cálculo e dos dados que fundamentam a presente solicitação, garantindo a transparência e adequação da contratação aos princípios da administração pública.

A adoção desse processo visa garantir que a aquisição atenda de forma eficiente às necessidades da Secretaria, assegurando a disponibilidade dos materiais gráficos essenciais para a promoção e realização dos eventos municipais.

## 6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para fins de estudo das alternativas disponíveis no mercado, foram realizadas pesquisas de preços junto ao Sistema Licitacon do TCE/RS, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos. Além disso, foi consultado o histórico de aquisições do município e analisados orçamentos fornecidos por gráficas locais para garantir uma estimativa condizente com a realidade do mercado.

Com base nessas pesquisas, constatou-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos atende tanto aos requisitos técnicos quanto à viabilidade econômica da administração pública. O levantamento realizado demonstra que há fornecedores capacitados para atender à demanda, garantindo a qualidade e a competitividade do processo licitatório.

Neste sentido, seguem indicações de potenciais fornecedores para referência na contratação:



INGRAPAL INDUSTRIA GRAFICA PALMEIRA LTDA

02.020.118/0001-07

MARCELO SIMONI - 04.664.811/0001-48

MARCELO DE SOUZA BRUM 18.514.276/0001-53

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Considerando os orçamentos encontrados, optou-se pelo uso da média dos orçamentos apresentados, que resultou no seguinte valor orçado estimado:

Item	Discriminação	Cotação			MÉDIA
		1	2	3	
01	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A4.	2,19	1,46	1,50	1,71
02	SERVIÇOS DE IMPRESSÕES/PLOTAGEM COLORIDAS A LASER EM FOLHA TAMANHO A2	25,95	31,17	50,00	35,70
03	LIVRO OFICIAL COM 40 PÁGINAS COLORIDAS PAPEL COUCHÊ BRILHO 120G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 15CM X 21CM (COMPRIMENTO X ALTURA) COM LETRAS DAS MÚSICAS, DIVULGAÇÃO DE PATROCINADORES, INFORMAÇÕES E	23,02	13,40	29,95	21,89



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
04	PANFLETO COM DOBRADURA, FRENTE E VERSO PAPEL COUCHÊ BRILHO 125G, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO A4. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	0,21	0,78	0,55	0,51
05	PANFLETO FRENTE E VERSO, COLORIDO, PAPEL COUCHÊ BRILHO, 125G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE	2,35	1,04	1,30	1,56



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
06	WINDBANNER EM CORES - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA PARA EVENTOS, TAMANHO 75CM X 2M COM O CABO (1,5CM DE BANNER). EXPOSIÇÃO DAS MARCAS DOS PATROCINADORES. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	492,00	270,99	800,00	520,99
07	PULSEIRAS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (CADA DIA DE EVENTO UMA COR	0,72	0,25	0,30	0,42



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	DIFERENTE), TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA) A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIA-DA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
08	PULSEIRAS COM IMPRESSÃO EM TINTA PRETA, TAMANHO 26CM X 2CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVI-ADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	0,57	0,21	1,15	0,64
09	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA AS MESAS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, APENAS FRENTE, 300G. TAMANHO A5 E IMPRESSÃO DIGITAL	2,16	9,50	3,45	5,03



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
10	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ BRILHO, 300G, APENAS FRENTE - TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), PARA EVENTOS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	3,10	0,45	2,00	1,85
11	CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO TINTADO PRETO, TAMANHO DO TEXTO 38CM X 14CM, BORRACHA VULCANIZADA - (A ARTE	87,67	50,00	26,50	54,72



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	TEXTO- SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.				
12	ADESIVO PARA JANELA/PORTA EM VINIL AUTOADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO, COM MONTAGEM, TAMANHO 0,55CM LARGURA X 0,85CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA	76,25	38,95	83,90	66,36
13	BANNER DO FUNDO DE PALCO - COM ILHÓS - IM- PRESSÃO DIGITAL. TAMANHO 6M X 3M	2.716,66	5.000,00	2.199,00	3.305,22



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	(COMPRI-MENTO X ALTURA), PARA OS EVENTOS A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
14	LIVRO OFICIAL DO FESTIVAL- 100 PÁGINAS COLORI-DAS PAPEL COUCHÊ BRILHO 120G TAMANHO 15CM X 21CM (COMPRIMENTO X ALTURA), IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM LETRAS DAS MÚSICAS, DIVULGAÇÃO DE PATROCINADORES, INFORMA-ÇÕES E PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALI-ZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	29,37	17,86	29,25	25,49



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

15	PASTAS COM BOLSO – PAPEL COUCHÊ BRILHO 300G – 22,7X31,7CM (FECHADA) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 23CM COMPRIMENTO X 30CM ALTURA (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA) COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	5,65	2,38	2,15	3,39
16	OUTDOOR, LONA FABRICADA EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 9M X 3M (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CON- FECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CON-FORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	5.053,33	6.300,00	2.250,00	4.534,44



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	NA PROPOSTA.				
17	MARCA PÁGINA IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÉ COM BRILHO, 20CM X 5CM (COMPRIMENTO X LARGURA) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	0,68	1,83	0,77	1,09
18	CRACHÁS EM PVC, TAMANHO 10CM X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA), COM FUROS IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	10,75	2,55	2,50	5,26
19	ADESIVOS COM BRILHO CIRCULAR, TAMANHO 20CM X 20CM,	5,83	3,49	1,79	3,70



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, PARA O EVENTO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
20	BANNERS EM LONA COM BASTÕES PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO 100CM DE COMPRIMENTO X 120CM DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	168,33	156,00	145,24	156,52
21	BANNER FOSCO COM ILHÓS, TAMANHO 3M DE COMPRIMENTO 1,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA PARA FUNDO DE PALCO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IM-	673,33	329,00	149,99	384,10



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	PRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
22	BANNER FOSCO, COM ILHÓS, TAMANHO 2,8M DE COMPRIMENTO 3,5M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	1.477,67	1.950,00	1.395,20	1.607,62
23	CONVITES - PAPEL SULFITE 250G COLORIDO APENAS FRENTE, TAMANHO A5, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	2,96	1,08	0,78	1,60
24	FAIXA-BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 4,0M X 0,6M, EM LONA. COM	349,50	192,50	105,89	215,96



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	BASTÃO E CORDA. (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.				
25	ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO M <sup>2</sup> 4X0, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENOS FORMATO) - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO /FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO	217,00	159,60	184,00	186,86



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	MÍNIMO 02 METROS QUADRADOS				
26	AGENDA PLANNER PERSONALIZADA - CAPA DURA, TAMANHO 21CM X 27,5CM, 4 X 0 COM LAMINAÇÃO FOSCA, COM LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, ARAME DE ENCADERNAÇÃO WIRE O, MIOLO 1 X 1 COMNO MÍNIMO 365 PÁGINAS E PAPEL 90G/M², CADA PÁGINA DEVERÁ INDICAR O DIA DO ANO, O DIA DA SEMANA E O MÊS, ANTES DE CADA MÊS DEVERÁ CONSTAR O CALENDÁRIO DO MÊS COM O PLANEJAMENTO, CAPA E CONTRACAPA DE MATERIAL DURÁVEL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODE-LO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	93,00	25,20	22,60	46,93



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

27	CALENDÁRIO DE MESA - PERSONALIZADO, COLORIDO, 06 LÂMINAS, TRIANGULAR, FORMATO DA BASE: 20 X14 X 8CM, FORMATO LÂMINAS: 20 X 11CM, REDOMA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO E A BASE EM PAPEL BRANCO TRIPLEX 350G, COM ESPIRAL - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA.	53,33	5,87	19,80	26,33
28	CARTAZES TAMANHO 70X100, PAPEL COUCHÊ 115G, COM TEMAS ESPECÍFICOS, EM PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO COLORIDA - (A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO	36,33	26,50	84,49	49,10



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA), COM ARTE GRÁFICA INCLUSA NA PROPOSTA. PEDIDO MÍNIMO 20 UNIDADES.				
29	BANNER BACKDROP MEDINDO 2.20M DE COMPRIMENTO X 1,80 METROS DE ALTURA. LONA 440 GRAMAS PRODUZIDA EM MATERIAL TIPO FOSCO. ARTE DIGITAL INCLUSA NA PROPOSTA CONFORME SOLICITADO/FORNECIDO PELA SECRETARIA. COM ILHÓS EM TODAS AS EXTREMIDADES DO MESMO. DEVE CONTER ESTRUTURA EM ARMAÇÃO CONTENDO 6 TORRES 1,5M, 2 TORRES 1M, PÉS 40×40, PORCAS E PARAFUSOS	747,00	2906,67	540,00	1.397,89
30	FICHAS PARA ALIMENTAÇÃO, TAMANHO 8,5CM DE COMPRIMENTO 5CM DE ALTURA, IMPRESSÃO	0,72	0,97	0,57	2,26



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
31	ADESIVO IMPRESSO EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, MEDINDO 14 CM DE LARGURA X 17 CM DE ALTURA; RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, COM APLICAÇÃO PELO LADO INTERNO DO VIDRO DO VEÍCULO (IMPRESSÃO ESPELHADA NO VERSO). DIMENSÕES ADEQUADAS PARA FÁCIL VISUALIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO,	2,90	3,00	2,95	2,95



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO. IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO FIDELIDADE DE CORES E LEGIBILIDADE. O ADESIVO DEVE POSSUIR ADERÊNCIA EFICIENTE, SEM COMPROMETER A VISIBILIDADE DO CONDUTOR, E SER DE FÁCIL REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS.				
32	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO, COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 160 FOLHAS	20,79	6,80	5,00	10,86
33	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 250 FOLHAS	48,51	9,70	5,00	21,07
34	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4, COM CAPA FRENTE/VERSO COR PRETO OU TRANSPARENTE COM ASPIRAL ATÉ 85 FOLHAS	14,85	5,70	5,00	8,51



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

35	CÓPIA DE IMPRESSÃO COLORIDA EM FOLHA A4 PAPEL FOTO.	0,47	0,25	0,89	0,53
36	DIÁRIO DE BORDO FORMATO CADERNETA DE VEÍCULO PARA DOCUMENTAR ENTRADAS E SAÍDAS DA FROTA MUNICIPAL, INCLUINDO DESPESAS (PEÇAS, SERVIÇOS E COMBUSTÍVEL) DURANTE UM MÊS ATIVO, 32 PÁGINAS, CAPA EM FOLHA SULFITE IMPRESSA EM FRENTE E VERSO, COM IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA, VEÍCULO/MÁQUINA, MARCA/MODELO, PLACA E PERÍODO (MÊS/ANO)	2,75	2,73	1,94	2,47
37	TRIPÉ DE ALUMÍNIO PARA BANNER	75,00	87,00	155,00	105,66
38	ADESIVO VINIL, 15 X 10. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA	2,50	1,90	2,30	2,23
39	FAIXA EM LONA, TAMANHO 3,5M X 1,5M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA. A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	130,10	127,95	109,00	122,35
40	LIVRETO PAPEL COUCHÉ COM BRILHO, 115G/M² PARA O MIOLO E 150G/M² PARA A CAPA, 60 PÁGINAS, IMPRESSÃO	2,34	4,00	2,80	3,04



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	DIGITAL COLORIDA, TAMANHO 28CM X 22CM (ALTURA X COMPRIMENTO). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.				
41	BANNER COLORIDO, EM LONA, COM ILHÓS, 4M DE COMPRIMENTO X 0,6 M DE ALTURA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	29,99	31,74	29,99	30,57
42	CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA CAMPANHAS (MAIO AMARELO, SEMANA NACIONAL E OUTRAS). A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	26,90	22,94	47,90	32,58
43	CAPA DE PROCESSO- COR AZUL PAPEL OFFSET 75G; IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SMMU	1,05	0,30	0,42	1,77
44	CAPA DE PROCESSO- COR BRANCO PAPEL 80 OFFSET 75G;	1,05	0,30	0,42	1,77



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

	IMPRESSÃO 1 X 0 COR; MEDIDA: 46,0 X 31,5 CM. ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA SMMU				
45	CARTÃO DE IDOSO PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	3,50	2,90	3,20	3,20
46	CARTÃO DE DEFICIENTE PARA ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL PADRÃO, CONFORME LEGISLAÇÃO.	3,50	2,90	3,20	3,20
47	BLOCO DE PAPEL COPIATIVO COM 100 FLS, .2 VIAS, TAMANHO A4 - A ARTE GRÁFICA SERÁ ENVIADA EM PDF PELA EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA FINALIZAÇÃO E IMPRESSÃO E DEVE SER INCLUSO NA PROPOSTA.	13,29	7,30	8,00	9,53

Assim, estima-se para a contratação almejada o valor R\$ 456.211,22 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, duzentos e onze reais e vinte e dois centavos), observando-se os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública no Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com dados levantados através do Sistema Licitação do TCE/RS e do Banco de Preços da BLL Compras. Com exceção do item 31, que conforme fora descrito anteriormente não foi encontrado no sistema público de consultas de licitações, devendo, portanto, ser coletado 3 (três) orçamentos de fornecedores locais.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As Secretarias Municipais de Palmeira das Missões desempenham um papel crucial no desenvolvimento de ações e eventos que visam promover o município e melhorar a qualidade de vida da população. Durante o ano, diversas iniciativas são realizadas em áreas como saúde, educação, assistência social, segurança, entre outras, todas com o objetivo de fortalecer a infraestrutura e os serviços prestados à comunidade.



A aquisição de materiais gráficos é essencial para garantir a divulgação eficaz dessas atividades e ações, permitindo que a população tenha acesso às informações necessárias para sua participação e acompanhamento. Itens gráficos como cartazes, flyers, folders, banners e outros materiais são ferramentas indispensáveis para a comunicação com o público, garantindo que as mensagens e os objetivos das Secretarias sejam transmitidos de maneira clara e acessível.

Além disso, a qualidade desses materiais contribui para a construção de uma imagem institucional sólida e profissional das Secretarias, transmitindo seriedade e compromisso com o município. A utilização de materiais gráficos adequados é fundamental para a organização e promoção das atividades, assegurando que as ações da administração municipal sejam bem-sucedidas e atendam aos objetivos e necessidades da população.

Portanto, a presente licitação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos de alta qualidade que possibilitem a promoção e organização das diversas ações realizadas pelas Secretarias Municipais, garantindo a eficácia na divulgação e o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas pela administração municipal.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

No presente caso, **será realizado o parcelamento da contratação**, pois a aquisição dos materiais gráficos para as **Secretarias Municipais de Palmeira das Missões** deve ocorrer de forma integrada, garantindo a uniformidade e padronização dos produtos.

A contratação em bloco se justifica pela necessidade de manter a identidade visual dos materiais, assegurando a coerência na divulgação dos eventos e projetos culturais e turísticos do município. Além disso, a aquisição conjunta permite uma melhor negociação de preços e condições, promovendo maior economicidade e eficiência administrativa.

Dessa forma, considerando os princípios da economicidade e da padronização dos materiais gráficos, opta-se por **não realizar o parcelamento**.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação dos materiais gráficos para a Secretarias Municipais de Palmeira das Missões tem como objetivo aprimorar a divulgação das ações culturais e turísticas do município, garantindo maior alcance e engajamento da população.

Dentre os benefícios diretos e indiretos, destacam-se:

- **Padronização e qualidade visual:** A produção de materiais gráficos com identidade visual unificada fortalece a imagem institucional da Secretaria e contribui para uma comunicação mais eficiente.



- **Maior eficácia na disseminação de informações:** A impressão de folders, cartazes, banners e outros materiais possibilita a ampla divulgação dos eventos e projetos culturais e turísticos promovidos pelo município.
- **Economicidade e otimização de recursos:** A aquisição centralizada dos materiais gráficos permite um melhor controle financeiro, redução de desperdícios e aproveitamento eficiente dos recursos públicos.
- **Impacto ambiental positivo:** Sempre que possível, será priorizado o uso de materiais sustentáveis e impressões que reduzam o impacto ambiental, promovendo práticas ecologicamente responsáveis.
- **Valorização da cultura e do turismo local:** O fortalecimento da comunicação institucional contribui para o aumento da participação da comunidade e para o desenvolvimento do setor cultural e turístico do município.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para que a contratação pretendida ocorra de forma adequada e eficiente, faz-se necessário o cumprimento das seguintes providências prévias:

- a) Elaboração da minuta do edital, conforme as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;
- b) Certificação da disponibilidade orçamentária para assegurar a viabilidade financeira da contratação;
- c) Designação, por meio de Portaria, do pregoeiro, equipe de apoio ou agente de contratação, conforme aplicável;
- d) Elaboração da minuta do contrato, garantindo a definição clara dos direitos e deveres das partes envolvidas;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica, assegurando a conformidade legal da contratação;
- f) Atendimento às eventuais recomendações apontadas no parecer jurídico, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do edital e anexos, promovendo a transparência do processo licitatório;
- h) Respostas a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, caso aplicável;
- i) Realização do certame licitatório, observando todas as etapas previstas na legislação;
- j) Emissão da nota de empenho para garantir a reserva dos recursos necessários ao pagamento da contratação;
- k) Assinatura e publicação do contrato, formalizando o vínculo entre a Administração e a empresa contratada.

Todas essas etapas serão conduzidas pelos setores competentes da Administração Municipal, em conformidade com as normativas aplicáveis e os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a contratação podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços pretendidos são autônomos e independem de contratações correlatas ou interdependentes, garantindo a plena execução das atividades das Secretarias Municipais Palmeira das Missões sem a necessidade de ajustes ou aquisições complementares.

### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Dada a natureza do objeto da contratação, que envolve a aquisição de materiais gráficos, não se verificam impactos ambientais relevantes. No entanto, será exigido que a empresa contratada atenda aos critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando, sempre que possível, o uso de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental e práticas de impressão responsáveis.

A Secretarias Municipais de Palmeira das Missões buscará minimizar qualquer impacto ambiental negativo, incentivando práticas sustentáveis que atendam às normativas vigentes e promovam a conscientização ecológica.

Palmeira das Missões, 11 de fevereiro de 2024.

Tiago Zardin Patias  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaro que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Evandro Luis Massing  
Prefeito Municipal



**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025**

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 88.541.354/0001-94, com sede administrativa na Praça Nassib Nassif, 381, Centro, nesta cidade, representado por XXX (Prefeito Municipal), aqui denominado de **CONTRATANTE**, e o (a) **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXX, com sede no endereço: XXX, neste ato representado (a) por XXX, CPF nº XXX, denominado (a) de **CONTRATADO (A)**, deliberam firmar o presente contrato, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, o Pregão Eletrônico nº XXX/2025 (Processo Administrativo nº XXX/2025), a Ata de Registro de Preços nº XXX/2025, e as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade De Medida	Quantidade e	Valor Unitário	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta caso existente;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXX (XXX) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O prazo de entrega do objeto contratado não poderá ser superior a xxx (XXX) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento ou a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3.2. O objeto deverá entregue na sede da contratante.

3.3. O prazo para reparo, correção, reconstrução, remoção e/ou substituição do objeto entregue fora das especificações é de 01 (um) dias, contado da data de recebimento da solicitação do CONTRATANTE.

3.4. O objeto deverá ser entregue de acordo com as especificações referidas no Termo de Referência anexo a este contrato.

3.5. O recebimento do objeto será efetuado da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável ou fiscal do contrato por seu acompanhamento, para posterior verificação da conformidade com objeto do contrato em até 48 (quarenta e oito) horas contados do recebimento do aviso do contratado de que o objeto está instalado e em funcionamento.

b) definitivamente, por servidor ou fiscal, designado pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação que comprove o cumprimento do objeto deste contrato, no prazo de 05 (cinco) dias.

3.6. Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento das condições e especificações estabelecidas para a contratação, o objeto não será recebido na forma definitiva.

3.7. Nos termos do art. 117 Lei nº 14133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. A fiscalização da contratante fará o possível para que a contratada não execute o objeto em desacordo com as condições preestabelecidas no Termo de Referência em anexo.

3.10. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.11. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a Equipe de Fiscalização do Contrato:



3.11.1. Gestor do Contrato: responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

3.11.2. Fiscal do Contrato: responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

3.12. Quanto ao Gestor do Contrato e o Fiscal de Contrato para a futura contratação, ambos serão indicados no momento oportuno pelo gestor da pasta, ou obedecerão a indicação do Documento de Formalização de Demanda.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX (XXX).

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O pagamento pelo fornecimento dos itens será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo fiscal do contrato responsável pelo atesto da despesa, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada.

6.2. O processo de pagamento será iniciado na Secretaria demandante, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



6.3.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.3.2. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista de acordo com a legislação aplicável, se for o caso.

6.6 O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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



## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);



II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Para condutas descritas nos itens “e” e “f” será aplicada multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

(2) Para os fins dos itens “c” e “d”, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado, até o máximo de 5% (cinco por cento).

b) 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação assumida.

c) 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto.

OBS.: O atraso superior a 5 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

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

12.7. O contrato poderá ser extinto:

12.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: XXX – Secretaria Municipal de XXX
Ação XXX – XXX
Elemento: XXX – XXX



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

16. Fica eleito o Foro da Comarca de Palmeira das Missões/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para surta os jurídicos e legais efeitos.

Palmeira das Missões, **XX** de **XXXX** de **2025**.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Palmeira das Missões

---

**Município de Palmeira das Missões**

XXX  
Prefeito Municipal  
**Contratante**

XXX  
XXX  
Representante Legal  
**Contratada**

XXX  
Gestor do Contrato

XXX  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

01: \_\_\_\_\_

CPF:

02: \_\_\_\_\_

CPF:



## ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025

Aos XXX dias do mês de XXX de 20XX, o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 88.541.354/0001-94, com sede administrativa na Praça Nassib Nassif, 381, Centro, nesta cidade, representado por XXX (Prefeito Municipal), considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº XXX/20XX, com itens homologados em XX/XX/20XX, Processo Administrativo nº XXX/2023, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s): **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, situada no endereço XXX, neste ato representada por XXX (CPF nº XXX), denominada(s) de **PROMITENTE(S) FORNECEDORA(S)**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto nº XXX/XXXX, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de XXX, especificado(s) no(s) item(ns) XXX do Termo de Referência, Anexo XXX do edital de Licitação nº XXX/20XX], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )								
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal.



#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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



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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a



conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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



8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. XXX do Decreto nº XXX/XXXX.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo XXX Decreto nº XXX/XXXX; ou

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

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

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

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

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



9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. XXX, do Decreto nº XXX), 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. XXX do Decreto nº XXX).

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

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

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

Local e data

Representante legal do órgão gerenciador

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



## Anexo I

### Cadastro Reserva

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )								
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )								
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade