



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO 1DOC 152/2026

GILBERTO DA COSTA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço por item, objetivando a possível aquisição de **MATERIAIS GRÁFICOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.pregaobanrisul.com.br**, podendo as propostas serem enviadas do **dia 10 de junho de 2026** até o dia da abertura das propostas, **dia 29 de junho de 2026 às 09h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de **MATERIAIS GRÁFICOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	MARCA	VLR UNI	TOTAL
1	22650 - ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO VEICULAR ADESIVO PERFURADO PARA VIDROS TRASEIROS DE VEÍCULOS (COLOCADO).	M²	590		R\$ 93,67	R\$ 55.265,30
2	22649 - ADESIVO VINIL ENVELOPAMENTO VEICULAR ADESIVO VINIL DIGITAL ENVELOPAMENTO VEICULAR, 4X0 CORES, ESCALA DIGITAL EM ADESIVO VINIL BRANCO (COLOCADO).	M²	544		R\$ 198,93	R\$ 108.217,92
3	23001 - ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO 4X0 CORES, 90G, RECORTE DIGITAL	M²	790		R\$ 65,34	R\$ 51.618,60
4	19287 - AGENDA CAPA DURA CAPA PERSONALIZADA, TAMANHA 21X15, ESPIRAL, 1 POR PAGINA, AGENDA CAPA DURO, CAPA PERSONALIZADA	UNI	1.590		R\$ 34,89	R\$ 55.475,10
5	22624 - BANNER COM ACABAMENTO EM CORDA E BASTÃO, PONTEIRA BRANCA, ESCALA DIGITAL 4X0 CORES, EM LONA 440 G, EM ALTA DEFINIÇÃO (COLOCADO).	M²	525		R\$ 46,42	R\$ 24.370,50
6	22623 - BANNER COM ACABAMENTO EM ILHOS BANNER COM ACABAMENTO EM ILHÓS DE 15 CM, SOLDA ELETRÔNICA, ESCALA DIGITAL 4X0 CORES, EM LONA 440 G, EM ALTA DEFINIÇÃO (COLOCADO)	M²	1.530		R\$ 34,75	R\$ 53.167,50
7	23033 - BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 30,5CM X 18CM; 4X50 VIAS, PRETO, PAPEL COPIATIVO 56GR, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA ROSA, 3ª VIA AZUL, 4ª VIA VERDE, PICOTADO/GRAMPEADO/COLADO	UNI	05		R\$ 20,64	R\$ 103,20
8	23003 - BLOCO DE ANOTAÇÃO EM ASPIRAL. CAPA DURA. PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO 10 X 15CM.	UNI	2.160		R\$ 5,83	R\$ 12.592,80
9	23032 - BLOCO DE ATENDIMENTO - BLOCO 100X11 VIA, 21 X 10 CM, 1X1 COR PRETO ESCALA EM OFFSET 75 GR, COLADO, PICOTADO, NUMERADO	UNI	200		R\$ 6,66	R\$ 1.332,00
10	23031 - BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - BLOCO 50X2 - 190X160MM - AUTOCOPIATIVO VIA 1/0 CORES EM CTP, AUTOCOPIATIVO CB 56G - REFILE INICIAL NUMERAÇÃO VIA 1/0 CORES EM CTP, AUTOCOPIATIVO CB 56G - REFILE INICIAL NUMERAÇÃO, COLAGEM (NA CABEÇA), REFILE FINAL, EMBALAGEM	UNI	5		R\$ 18,41	R\$ 92,05
11	22658 - BLOCO DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL 4X25 VIAS, PRIMEIRA VIA BRANCA, SEGUNDA VIA AMARELA, TERCEIRA VIA ROSA E QUARTA VIA VERDE, PICOTADO/GRAMPEADO/NUMERADO.	UNI	3.050		R\$ 38,12	R\$ 116.266,00
12	22657 - BLOCO TERMO DE APREENSÃO 4X30 VIAS, PRIMEIRA VIA BRANCA, SEGUNDA AMARELA, TERCEIRA ROSA E QUARTA VERDE.	UNI	3.070		R\$ 46,33	R\$ 142.233,10
13	23663 - BLOCOS DE FISCALIZAÇÃO- TALÕES/BLOCOS AUTOCOPIATIVOS 15X21CM 3 VIAS (3X50 VIAS=150 FOLHAS CADA BLOCO) NUMERADOS COM SERRILHA NA VIA 1 E 2, IMPRESSÃO 1X0 CORES, PAPEL 53G AUTOCOPIATIVO.	UNI	100		R\$ 36,53	R\$ 3.653,00
14	23002 - BONÊ PERSONALIZADO CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS	UNI	1.185		R\$ 19,10	R\$ 22.633,50
15	22668 - CADERNO PEDAGÓGICO TAMANHO A4, CAPA DURA, COLORIDA, COM ASPIRAL - MIOLO COM 80 FOLHAS, OFF SET 75G, BOLSO CANGURU - ARTE A DEFINIR 75G, BOLSO CANGURU.	UNI	1.200		R\$ 42,06	R\$ 50.472,00
16	23005 - CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO 21 X 15CM BASE 10CM. PAPEL COUCHE 150GR. CORES 4X4.	UNI	1.165		R\$ 7,62	R\$ 8.877,30
17	23008 - CALENDÁRIO DE PAREDE PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO 32,5 X 19,5CM. PAPEL COUCHE 230GR.	UNI	100		R\$ 4,30	R\$ 430,00
18	23394 - CAMISA GOLA POLO, masculina e feminina em tecido Poli viscose, anti ping, 65% poliéster e 35% viscose, (admitida pequenas variações) Peitilho com dois botões, Gola: em malha canelada, na cor da camiseta, Manga curta Brásão e nome bordado na região peitoral (colorido) com medida mínima 11cm x 9 cm, Bainha nas mangas e na parte inferior por toda volta, entre 1,5 cm e 2cm. Tamanhos: entre PP ao XXL ou maior, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UNI	1.590		R\$ 35,85	R\$ 57.001,50
19	22648 - CANETA TOUCH SCREEN COM PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0MM	UNI	4.800		R\$ 9,51	R\$ 45.648,00



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

	CANETA TOUCH SCREEN + PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0 MM					
20	23023 - CARIMBO Carimbo com corpo em plástico e matriz de borracha para customização de texto e formato. Modelos variados. Inclui almofada com tinta preta de secagem rápida. As dimensões e a inscrição serão definidas pela unidade requisitante. Impressão deve ser limpa, legível e sem borrões.	UNI	398		R\$ 44,20	R\$ 17.591,60
21	7675 - CARTÃO DE VISITA Formato 9x5 cm - impressão 4x0 papel couchê fosco 300gr - acabamento corte reto e prolan fosco	UNI	8.600		R\$ 0,43	R\$ 3.698,00
22	23019 - CARTAZ TAMANHO A3, MEDIDA APROXIMADA DE 42X29,7 CM, 4X0 CORES, EM COUCHÊ BRILHO GRAMATURA APROXIMADA 250 G.	UNI	1.930		R\$ 2,73	R\$ 5.268,90
23	23004 - CARTAZ, TAMANHO 62X42CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, COM ARTE INCLUSA.	UNI	6.240		R\$ 2,77	R\$ 17.284,80
24	14057 - CERTIFICADOS 21x29cm IMPRESSÃO 4x0 CORES escala em couchê fosco 170 gr.	UNI	2.180		R\$ 5,29	R\$ 11.532,20
25	14058 - CONVITES 15x21cm PAPEL OFFSET 180g IMPRESSÃO 4x0 CORES	UNI	950		R\$ 3,27	R\$ 3.106,50
26	23012 - COPO ACRÍLICO PERSONALIZADO COPO ACRÍLICO. PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO DE 500ML.	UNI	500		R\$ 6,89	R\$ 3.445,00
27	23011 - CRACHÁ PVC CRISTAL. PERSONALIZADO. TAMANHO DE APROXIMADAMENTE 8,5 X 5,5CM. COM CORDÃO.	UNI	2.250		R\$ 16,22	R\$ 36.495,00
28	23396 - CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO VAGA RESERVADA PARA IDOSO Material: Papel moeda 225x114MM, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	UNI	500		R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
29	23395 - CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO VAGA RESERVADA PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA / NECESSIDADES ESPECIAIS. Material: Papel moeda 225x114MM, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	UNI	500		R\$ 2,37	R\$ 1.185,00
30	23013 - ENVELOPE 17 X 22CM, 90G. PERSONALIZADO. ARTE INCLUSA.	UNI	790		R\$ 6,53	R\$ 5.158,70
31	23016 - ENVELOPE 33 X 22CM, 90G. PERSONALIZADO COM ARTE INCLUSA.	UNI	990		R\$ 1,18	R\$ 1.168,20
32	22629 - ENVELOPE BRANCO A4 229MM X 324MM ENVELOPE BRANCO (A4) - ESTILO SACO. GRAMATURA: 90 G/M², MEDIDAS: 229X324MM	UNI	2.990		R\$ 0,47	R\$ 1.405,30
33	22630 - ENVELOPE PARA CARTA 114MM X 229MM ENVELOPE PARA CARTA COMERCIAL. GRAMATURA: 75 G/M², MEDIDAS: 114X229MM, 4X0 CORES.	UNI	3.940		R\$ 0,44	R\$ 1.733,60
34	23026 - ENVELOPE/CAPA PARA GUIA DE IPTU	UNI	5.000		R\$ 0,44	R\$ 2.200,00
35	22660 - FOLDER 1 DOBRA 21 X 30CM	UNI	9.400		R\$ 0,72	R\$ 6.768,00
36	23017 - FOLDER 21 X 19CM. PAPEL COUCHE BRILHO 120G.	UNI	25.000		R\$ 0,51	R\$ 12.750,00
37	23018 - FOLDER FORMATO A4 TAMANHO 29,7X21CM, 4X4 CORES, ESCALA EM COUCHÊ BRILHO 115 G, DOBRADO = 2 PARALELAS.	UNI	26.700		R\$ 0,85	R\$ 22.695,00
38	22666 - INGRESSO, TAMANHO 10 X 6CM SF 56G (CORES) 1X0 COM PICOTE, NUMERADO E ACABAMENTO EM GRAMPO - ARTE A DEFINIR.	UNI	5.000		R\$ 0,49	R\$ 2.450,00
39	22634 - LIVRETO 16 PAGINAS, 01 DOBRA, 02 GRAMPOS LIVRETO 16 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ 150 G, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, TAMANHO 21 X 29,7 CM, 01 DOBRA, 02 GRAMPOS.	UNI	8.500		R\$ 4,46	R\$ 37.910,00
40	23025 - LIVRO ATÉ 200PG + CAPAS COM ORELHAS	UNI	1.530		R\$ 90,25	R\$ 138.082,50
41	23024 - LIVRO ATÉ 300 FOLHAS	UNI	200		R\$ 136,75	R\$ 27.350,00
42	22652 - MEDALHA FABRICADA EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAK), COM 50 MM DE DIÂMETRO E 3 MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS COM BANHOS NAS SUPERFÍCIES DOURADAS, PRATEADAS E BRONZEADAS EM FORMATO ARREDONDADO. FRENTE E VERSO COM BORDA EM ALTO-RELEVO COM EFEITOS ARREDONDADOS (CNC) EM FORMA CILÍNDRICA, ADESIVO EM VINIL EM AMBOS OS LADOS, CONFORME ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA. FITA PERSONALIZADA, SUBLIMADA, COM IMPRESSÃO EM AMBOS OS LADOS, COM 20 MM DE LARGURA E 800 MM DE CIRCUNFERÊNCIA.	UNI	2.600		R\$ 6,34	R\$ 16.484,00
43	22651 - MEDALHA FABRICADA EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAK), COM 75 MM DE DIÂMETRO E 3 MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS COM BANHOS NAS SUPERFÍCIES DOURADAS, PRATEADAS E BRONZEADAS EM FORMATO ARREDONDADO. FRENTE E VERSO COM BORDA EM ALTO - 12 RELEVO COM EFEITOS ARREDONDADOS (CNC) EM FORMA CILÍNDRICA, ADESIVO EM VINIL EM AMBOS OS LADOS, CONFORME ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA. FITA PERSONALIZADA, SUBLIMADA, COM IMPRESSÃO EM AMBOS OS LADOS, COM 20 MM DE LARGURA E 800 MM DE CIRCUNFERÊNCIA.	UNI	1.500		R\$ 9,74	R\$ 14.610,00
44	22631 - PANFLETO 13,2 X 19,2 CM PANFLETOS (FLYERS) TAMANHO 13,2X19,2CM, 4X4 CORES, ESCALA EM COUCHÊ BRILHO 115 GRAMAS	UNI	31.000		R\$ 0,64	R\$ 19.840,00
45	9871 - PANFLETO 21X15 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 125G	UNI	43.000		R\$ 0,55	R\$ 23.650,00
46	23021 - PANO WIND BANNER. 60cm x 160cm. PANO WIND BANNER. MODELO FACA. EM TECIDO DUPLA FASE. TAMANHO APROXIMADO DE 60CM X 160CM.	UNI	155		R\$ 281,00	R\$ 43.555,00
47	22638 - PAPEL SULFITE 90G, A1	UNI	220		R\$ 73,52	R\$ 16.174,40
48	3104 - PASTA 31,5 X 47 Impressão 4x0 Com Bolso Papel Triplex 300 Gr	UNI	5.900		R\$ 3,37	R\$ 19.883,00
49	23669 - PASTA REGISTRO EMPREGADOS Pasta Registro empregados. Tamanho 2x A4. 1 dobra. Personalizado conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	UNI	2.000		R\$ 3,55	R\$ 7.100,00
50	22641 - PLACA EM ACM ADESIVADA 60 X 80 COM TUBO DE FERRO GALVANIZADO PLACA EM ACM ADESIVADO 60 X 80. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES. TUBO DE FERRO GALVANIZADO 20/30	UNI	485		R\$ 577,71	R\$ 280.189,35
51	23028 - PLACA EM ACM ADESIVADO 0,80cm x 100cm. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES	UNI	330		R\$ 228,83	R\$ 75.513,90
52	23029 - PLACA EM ACM ADESIVADO 1,20m x 1m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES	UNI	130		R\$ 928,00	R\$ 120.640,00
53	23030 - PLACA EM ACM ADESIVADO 2m x 1,5m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES	UNI	28		R\$ 1.452,67	R\$ 40.674,76
54	22642 - PLACA EM ACM ADESIVADO 60 X 80CM SEM TUBO PLACA EM ACM ADESIVADO 60 X 80. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES. SEM TUBO.	UNI	275		R\$ 144,95	R\$ 39.861,25
55	22661 - PLACA EM ACRÍLICO DE LOCALIZAÇÃO DE SETORES NA COR BRANCA, LETRAS NA COR VERDE (NOMES DOS SETORES), LOGO SECRETARIA E BRASÃO DO MUNICÍPIO.	UNI	605		R\$ 49,01	R\$ 29.651,05
56	23034 - PLACA EM PVC NAS DIMENSÕES 110 X 70 CM. PLACA EM PVC NAS DIMENSÕES 110 X 70 CM, ADESIVO VINIL.	UNI	01		R\$ 154,90	R\$ 154,90

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/F0AB-C127-F9F8-5AAD> e informe o código F0AB-C127-F9F8-5AAD



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

57	22639 - PLACA PVC 40 X 30CM PLACA PVC 1 MM, ADESIVO VINIL 40 X 30CM.	UNI	390		R\$ 18,46	R\$ 7.199,40
58	22644 - PLACA PVC 0,50 X 0,50CM COM ADESIVO VINIL PLACA PVC 1 MM, 50 X 50 CM, COM ADESIVO VINIL IMPRESSÃO 4 X 4 CORES.	UNI	130		R\$ 47,64	R\$ 6.193,20
59	23022 - PLACA PVC 1 MM, 100 X 100 CM, COM ADESIVO VINIL IMPRESSÃO 4 X 4 CORES.	UNI	130		R\$ 127,50	R\$ 16.575,00
60	22640 - PLACA PVC 40 X 20CM PLACA PVC 1 MM, ADESIVO VINIL 40 X 20CM	UNI	400		R\$ 33,55	R\$ 13.420,00
61	22667 - POSTAIS 15X21 IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL COUCHE 250G	UNI	2.000		R\$ 0,51	R\$ 1.020,00
62	23020 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA. NAS CORES BRANCA, VERMELHA E AMARELA. TAMANHO APROXIMADO DE 245 X 20MM. RESISTENTE E AJUSTAVEL A QUALQUER PULSO.	UNI	206.100		R\$ 0,95	R\$ 195.795,00
63	22645 - SACOLA DE PAPEL 51 X 12 X 40CM COM CORDÃO E ILHÓS SACOLA PAPEL. MEDIDAS 51 X 12 X 40 CM. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES. ESCALA EM DUPLEX 150 G, COM CORDÃO, ILHÓS, COR PRETO OU BRANCO, ALÇA DE POLIPROPILENO ROLIÇO, COM PONTEIRAS.	UNI	2.150		R\$ 5,10	R\$ 10.965,00
64	22647 - SELO CIRCULAR PARA EMBALAGEM 4 X 4CM	UNI	6.200		R\$ 0,98	R\$ 6.076,00
65	22656 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 15 CM DE ALTURA E 10 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORT E ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	300		R\$ 53,16	R\$ 15.948,00
66	22655 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 30 CM DE ALTURA E 10 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORT E ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	190		R\$ 53,50	R\$ 10.165,00
67	22654 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 40 CM DE ALTURA E 12 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF. TROFÉU PERSONALIZADO DE 40 CM DE ALTURA E 12 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORT E ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	120		R\$ 78,11	R\$ 9.373,20
68	22653 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 50 CM DE ALTURA E 12MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF. TROFÉU PERSONALIZADO DE 50 CM DE ALTURA E 12MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORT E ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	100		R\$ 101,00	R\$ 10.100,00
69	22646 - VISEIRA SULFITE 300G VISEIRA 300 G, IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, SULFITE.	UNI	5.020		R\$ 10,83	R\$ 54.366,60
70	22637 - WINDER BANNER 2,5X 0,70CM COM BASE E HASTE WIND BANNER 2,5 X 70, PANO DUPLA FACE MAIS BASE MAIS TUBO/HASTE DE ALUMÍNIO	UNI	165		R\$ 310,75	R\$ 51.273,75
	VALOR TOTAL					R\$ 2.326.579,43

1.2 Os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações técnicas de cada secretaria, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento, conforme solicitado pela administração Municipal, com garantia de qualidade e conformidade com as amostras aprovadas ou, quando necessário, após a aprovação final da arte/layout enviada pela contratada por e-mail eletrônico.

1.3 A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades do município, com data e local definidos (em endereço a ser indicado pela Secretaria requisitante), após a emissão da Nota de Empenho.

1.3.1 A produção somente poderá ser iniciada mediante aprovação da arte enviada de forma visual, através de foto ou arquivo por e-mail eletrônico à Secretaria solicitante.

1.4 Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compreendida entre a data de sua assinatura e as efetivas entregas, conforme as demandas do órgão gerenciador, a empresa vencedora deverá observar rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus anexos, visando ao



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

atendimento das futuras e eventuais contratações.

1.5 As quantidades constantes no Anexo II deste Edital poderão ou não ser contratadas pelo Município, de acordo com sua necessidade. Se adquiridas, serão fornecidas pela licitante vencedora, mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste Edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

2 CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1 Para participar do certame, o licitante deve estar devidamente credenciado no sistema eletrônico junto à Seção de Cadastro CELIC (Central de Licitações do Estado, sito à Av. Borges de Medeiros, 1501, 1º e 2º andares – Porto Alegre/RS), além de atender todas as exigências presentes neste Edital e seus Anexos.

2.2 As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores

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

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

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

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

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

e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

3 ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 As **propostas iniciais** deverão ser enviadas e anexadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando o item 4, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública;

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

a) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

f) Que atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor do último lance ofertado ou ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação, quando houver, devendo ser redigida em linguagem



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

clara, perfeitamente legível, identificada e assinada, ainda:

3.3.1 A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o Modelo de Proposta de Preço.

3.4 Quanto à documentação, será solicitada pelo Pregoeiro após o aceite da Proposta Final, observando o item 5 deste Edital.

3.5 Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4 PROPOSTA

4.1 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

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

4.2.1 A proposta inicial e a proposta final/readequada deverão observar obrigatoriamente a ordem, a numeração e a descrição dos itens constantes no **Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta Financeira**, que corresponde à ordem cadastrada no Portal Bannisul. Não deverá ser utilizada, para fins de proposta, eventual ordem diversa constante no ETP ou no Termo de Referência, a fim de evitar inconsistências, erros de cotação, divergências no lançamento dos itens e problemas na fase de lances.

4.3 As propostas deverão ser anexadas no sistema eletrônico, preferencialmente em PDF, para maior agilidade na execução do certame.

4.4 Serão aceitos, nos valores unitários, 02 (duas) casas decimais.

5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.2 DECLARAÇÕES

a) Declaração conjunta, deve conter no mínimo todos os itens que estão no modelo (**modelo Anexo I**);

b) Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 ou certidão da JUCERGS. (**modelo Anexo I**);

c) Declaração de credenciamento do representante legal (**modelo Anexo I**);

5.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Cidreira, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

OBS: A CND do Município de Cidreira pode ser obtida no site www.cidreira.rs.gov.br – Portal de Serviços – Emitir Certidões (Imóvel Geral) – informe o CNPJ e busca; se não tiver cadastro no Município solicitar através do e-mail licitacoescidreira@yahoo.com.br informando o CNPJ com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao evento.

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

5.4.1 As certidões negativas que forem apresentadas sem prazo de validade expresse serão consideradas válidas por 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para fins de validade desta Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa dias) a contar da data de sua expedição.

OBS: Caso a empresa esteja em recuperação judicial, enviar cópia do processo.

6 VEDAÇÕES

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

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

6.2 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

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

7 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme itens 2 deste Edital.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

7.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet, através do sítio eletrônico: www.pregaoanrisul.com.br.

8 CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Contiverem vícios insanáveis;
- b)** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c)** Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável;

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

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

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

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

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

- a)** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;
- b)** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- c)** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;
- d)** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% do menor lance do item naquele momento, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

8.9 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

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

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

9 MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes nos itens 7 e 8.

9.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

9.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

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

9.7 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2 alínea c deste Edital;

10.2 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.2 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.4 O disposto no item 10.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº123/2006.

10.5 Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem.

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

e) Sorteio eletrônico;

11 NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

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

11.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.5 deste Edital.

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

11.4 Não serão aceitos valores acima do valor de referência, observando-se o critério de julgamento adotado no certame, seja por item, seja por lote, inclusive quanto aos itens que compõem o lote, quando for o caso.

11.5 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas neste Edital.

12 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

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

12.4 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5 Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.5.1 Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 3.5 para o envio da documentação de habilitação.

12.5.2 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

12.6 A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

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

13 RECURSO

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

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inhabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

13.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única;

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

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

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

14 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação;

15 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

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

15.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços ou para a formalização da contratação decorrente, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

15.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste Edital.

16 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

16.2.2 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.

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

16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preço, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

16.4 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 neste Edital, poderá:

16.4.1 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

16.4.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1 No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1 O serviço de fornecimento dos materiais gráficos será pago conforme solicitado, após entrega e recebimento definitivo dos materiais de acordo com as especificações técnicas, conforme especificado neste Edital e seus anexos.

18.2 O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e recebimento definitivo, acompanhado da respectiva nota fiscal, até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal, desde que o objeto tenha sido devidamente entregue, conferido, recebido definitivamente e atestado pelo gestor/fiscal competente.

18.2.1 A data do referido ateste será a mesma informada na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

18.3 A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

18.3.1 Para fins de pagamento de cada fornecimento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal e demais comprovantes fiscais válidos, referentes aos itens fornecidos, acompanhados do Termo de Recebimento Definitivo — TRD, assinado pelo gestor/fiscal do contrato.

18.4 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

18.5 Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos neste Edital, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

18.5.1 A correção monetária se dará pelo índice IPCA.

18.6 Caso o fornecedor registrado e/ou contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro, deverá apresentar requerimento formal devidamente fundamentado, acompanhado de todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

18.7 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído, no mínimo, com demonstração analítica da alteração dos custos, notas fiscais, planilhas comparativas e demais documentos comprobatórios que evidenciem a variação efetiva dos preços e a repercussão direta no valor registrado.

18.7.1 Para fins de análise do pedido, as notas fiscais e demais documentos apresentados deverão, preferencialmente, corresponder à data do certame, à data da apresentação da proposta ou ao período mais próximo possível, bem como ao período posterior ao fato que teria causado o alegado desequilíbrio, de modo a permitir a comparação entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes.

18.8 A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera direito automático à alteração dos valores registrados, cabendo ao Município analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como a existência de impacto direto e comprovado sobre os custos do objeto.

18.8.1 O Município poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, novas notas fiscais, cotações, planilhas ou quaisquer outros elementos que entender necessários à adequada instrução e análise do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, caso não fique comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

18.9 O fornecedor registrado e/ou contratado deverá efetuar a solicitação formal por e-mail oficial ou via protocolo administrativo, não sendo admitida alteração de preços sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

18.10 No caso de a contratação decorrente da Ata ultrapassar 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

18.10.1 Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

19 DO OBJETO, FORMA DE SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E ENTREGA

19.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, para atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Cidreira.

19.2 O fornecimento será realizado conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, mediante emissão de Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento, podendo ocorrer de forma parcial ou total.

19.3 A Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento deverá indicar, conforme o caso, as quantidades solicitadas, o endereço de entrega, o prazo, os preços unitário e total e as especificações do material a ser fornecido.

19.4 Quando houver necessidade de aprovação de arte/layout, a produção somente poderá ser iniciada após aprovação final pela Secretaria requisitante, por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

19.5 Os materiais gráficos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou, quando houver necessidade de aprovação de arte/layout, após a aprovação final pela Secretaria requisitante.

19.6 Os materiais deverão ser entregues sem danos ou defeitos, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e em seus anexos, bem como com as orientações encaminhadas pela Administração.

19.7 O recebimento do objeto será realizado mediante recebimento provisório e, estando de acordo com as especificações, será dado o recebimento definitivo após verificação de conformidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

19.7.1 Caso o objeto não esteja conforme, poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, mediante comunicação formal à contratada, inclusive por e-mail, para substituição, correção ou refabricação, sem ônus ao Município.

20 DA GARANTIA E REFABRICAÇÃO

20.1 O prazo de garantia dos materiais fornecidos será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado do recebimento definitivo do objeto.

20.2 A garantia abrangerá a substituição, correção ou refabricação, sem ônus ao Município, de qualquer material que apresente defeito de impressão, fabricação, montagem, acabamento ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

20.3 Em caso de falha, avaria, inadequação ou não conformidade do material fornecido, a contratada deverá adotar as providências necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal da Administração.

20.4 O prazo para entrega do material substituído, corrigido ou refabricado será de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal realizada pela Administração, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Secretaria requisitante.

20.5 Todos os custos decorrentes da substituição, correção ou refabricação dos materiais, incluindo produção, transporte, frete, descarga, embalagens e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

21 DA ARTE, LAYOUT, APROVAÇÃO E MODELOS

21.1 Quando houver necessidade de arte, layout, modelo ou orientação complementar, a contratada deverá observar as informações encaminhadas pela Secretaria requisitante por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

21.2 Quando solicitado, a contratada deverá encaminhar a arte/layout para aprovação final da Secretaria requisitante antes do início da produção.

21.3 A produção somente poderá ser iniciada após aprovação final da arte/layout pela Secretaria requisitante, por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

21.4 A contratada não poderá produzir material em desacordo com as especificações, dimensões, cores, textos, imagens, formatos, identidade visual ou demais orientações encaminhadas pela Administração.

21.5 Eventuais ajustes de arte/layout solicitados antes da aprovação final deverão ser atendidos pela contratada, sem caracterizar início da produção definitiva.

21.6 A aprovação da arte/layout pela Secretaria requisitante não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade de impressão, acabamento, fabricação, montagem, entrega e conformidade final dos materiais fornecidos.

22 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

22.1 Emitir a Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento, indicando, conforme o caso, as quantidades solicitadas, o endereço de entrega, o prazo, os preços unitário e total e as especificações do material a ser fornecido.

22.2 Receber provisoriamente o objeto e, estando de acordo com as especificações constantes neste Edital e em seus anexos, emitir o recebimento definitivo após a verificação de conformidade.

22.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, comunicando formalmente à contratada as falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

22.4 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, registrando as ocorrências verificadas e notificando a contratada sempre que necessária a correção de irregularidades.

22.5 Efetuar o pagamento conforme os critérios, prazos e condições previstos neste Edital e em seus anexos, após a entrega do objeto, o recebimento definitivo e o devido ateste pelo gestor/fiscal competente.

22.6 O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

23.1 A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

23.2 Entregar os materiais no prazo, local e condições estabelecidos na Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento, acompanhados da respectiva nota fiscal.

23.3 Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, modelos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas orientações encaminhadas pela Administração.

23.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, segurança, durabilidade, acabamento, impressão, fabricação, montagem e demais características dos materiais fornecidos, bem como pela observância das normas técnicas aplicáveis.

23.5 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à sua execução, não sendo admitida reivindicação posterior de pagamento adicional por erro, omissão ou má interpretação da contratada.

23.6 Arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, tarifas, fretes, seguros, transporte, descarga, responsabilidade civil e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

23.7 Manter, durante toda a execução das contratações decorrentes deste Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.8 Indenizar o Município e terceiros por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

23.9 Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, sempre que necessário ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

23.10 Observar as condições de entrega, garantia, refabricação, substituição, correção, arte/layout, aprovação e modelos previstas neste Edital e em seus anexos.

23.11 Em caso de falhas, avarias, defeitos, inadequação ou não conformidade do material fornecido, providenciar a substituição, correção ou refabricação do material, sem ônus ao Município, observados os prazos previstos neste Edital e em seus anexos.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e das contratações dela decorrentes;

b) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e das contratações dela decorrentes que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital ou os contratos dela decorrentes, quando houver, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

24.2 Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

24.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 24.2 deste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

24.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital e dos contratos dela decorrentes, quando houver, com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 24.2 deste Edital.

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

24.7 A aplicação das sanções previstas no item 24.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.8 Na aplicação da sanção prevista no item 24.2, alínea “b”, deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.9 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 24.2 deste Edital, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- b) Pagamento da multa;
 - c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;
- 24.14** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 24.1 deste Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

25 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

25.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.cidreira.rs.gov.br.

26 DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado da ata de registro de preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes.

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

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

26.4 Em caso de divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no Edital.

26.5 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

26.6 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

26.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelos de Declaração

Anexo II – Modelo Apresentação de Proposta Financeira

Anexo III – ETP e Termo de Referência

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços

26.8 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.9 Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 13h30m às 17h, na Prefeitura Municipal de Cidreira, Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações, à Rua João Neves, 194, em Cidreira ou pelo endereço eletrônico licitacoescidreira@yahoo.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CIDREIRA, EM 08 JUNHO DE 2026.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO I

MODELOS DE DECLARAÇÕES

I.1 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

CREDENCIADO

Nome: _____ RG _____
Endereço: _____ CEP: _____ Fone: _____
Nº da Identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____ CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, promovida pelo Município de Cidreira/RS, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e **assinar** ata de registro de preços, bem como as eventuais contratações dela decorrentes, **e aditivos** **(facultativo)** oriundos deste certame licitatório.

Local: _____ de _____ de 2026.

Empresa Credenciadora
Ass. Representante Legal

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ou CERTIDÃO DA JUCERGS**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ e do seu contador, Sr. _____, portador do CRC nº ____/____, **DECLARA**, para fins de participação na **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar no 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Contador da Empresa com carimbo do CRC



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXX, estabelecida na rua: XXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, Município de XXXXX, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) XXXXX, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

a) Atende aos requisitos de HABILITAÇÃO, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e declara, ainda, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) 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;

c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação/ contratação;

e) Não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

f) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios da Federação, ou punida com suspensão ou impedido do direito de licitar e contratar com o Município;

g) Não possui em seu quadro de funcionários ou societário, com poder de gestão, decisão ou responsabilidade técnica, servidor público do Executivo ou do Legislativo Municipal de Cidreira/RS, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

h) Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

i) Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 ou Certidão da JUCERGS.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, XX de XXXXX de 202X.
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

MODELO APRESENTAÇÃO DE DADOS E
PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/-----	
Dados a constar na Proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail	
Nome do Signatário	
Identidade do Signatário	
CPF do Signatário	

MODELO DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA FINANCEIRA

A (empresa)....., estabelecida na cidade de , com sede na rua , nº....., inscrita no CNPJ sob nº..... Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, conforme abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	MARCA	VLR UNI	TOTAL
1	22650 - ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO VEICULAR ADESIVO PERFURADO PARA VIDROS TRASEIROS DE VEÍCULOS (COLOCADO).	M²	590		R\$ 93,67	R\$ 55.265,30
2	22649 - ADESIVO VINIL ENVELOPAMENTO VEICULAR ADESIVO VINIL DIGITAL ENVELOPAMENTO VEICULAR, 4X0 CORES, ESCALA DIGITAL EM ADESIVO VINIL BRANCO (COLOCADO).	M²	544		R\$ 198,93	R\$ 108.217,92
3	23001 - ADESIVO VINIL, IMPRESSÃO 4X0 CORES, 90G, RECORTE DIGITAL	M²	790		R\$ 65,34	R\$ 51.618,60
4	19287 - AGENDA CAPA DURA CAPA PERSONALIZADA, TAMANHA 21X15, ESPIRAL, 1 POR PAGINA, AGENDA CAPA DURO, CAPA PERSONALIZADA	UNI	1.590		R\$ 34,89	R\$ 55.475,10
5	22624 - BANNER COM ACABAMENTO EM CORDA E BASTÃO, PONTEIRA BRANCA, ESCALA DIGITAL 4X0 CORES, EM LONA 440 G, EM ALTA DEFINIÇÃO (COLOCADO).	M²	525		R\$ 46,42	R\$ 24.370,50
6	22623 - BANNER COM ACABAMENTO EM ILHOS BANNER COM ACABAMENTO EM ILHÓS DE 15 EM 15 CM, SOLDA ELETRÔNICA, ESCALA DIGITAL 4X0 CORES, EM LONA 440 G, EM ALTA DEFINIÇÃO (COLOCADO)	M²	1.530		R\$ 34,75	R\$ 53.167,50
7	23033 - BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 30,5CM X 18CM; 4X50 VIAS, PRETO, PAPEL COPIATIVO 56GR, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA ROSA, 3ª VIA AZUL, 4ª VIA VERDE, PICOTADO/GRAMPEADO/COLADO	UNI	05		R\$ 20,64	R\$ 103,20
8	23003 - BLOCO DE ANOTAÇÃO EM ASPIRAL. CAPA DURA. PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO 10 X 15CM.	UNI	2.160		R\$ 5,83	R\$ 12.592,80
9	23032 - BLOCO DE ATENDIMENTO - BLOCO 100X1 1 VIA, 21 X 10 CM, 1X1 COR PRETO ESCALA EM OFFSET 75 GR, COLADO, PICOTADO, NUMERADO	UNI	200		R\$ 6,66	R\$ 1.332,00
10	23031 - BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - BLOCO 50X2 - 190X160MM - AUTOCOPIATIVO VIA 1/0 CORES EM CTP, AUTOCOPIATIVO CB 56G - REFILE INICIAL NUMERAÇÃO VIA 1/0 CORES EM CTP, AUTOCOPIATIVO CB 56G - REFILE INICIAL NUMERAÇÃO, COLAGEM (NA CABEÇA), REFILE FINAL, EMBALAGEM	UNI	5		R\$ 18,41	R\$ 92,05
11	22658 - BLOCO DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL 4X25 VIAS, PRIMEIRA VIA BRANCA, SEGUNDA VIA AMARELA, TERCEIRA VIA ROSA E QUARTA VIA VERDE, PICOTADO/GRAMPEADO/NUMERADO.	UNI	3.050		R\$ 38,12	R\$ 116.266,00
12	22657 - BLOCO TERMO DE APREENSÃO 4X30 VIAS, PRIMEIRA VIA BRANCA, SEGUNDA AMARELA, TERCEIRA ROSA E QUARTA VERDE.	UNI	3.070		R\$ 46,33	R\$ 142.233,10
13	23663 - BLOCOS DE FISCALIZAÇÃO- TALÕES/BLOCOS AUTOCOPIATIVOS 15X21CM 3 VIAS (3X50 VIAS=150 FOLHAS CADA BLOCO) NUMERADOS COM SERRILHA NA VIA 1 E 2, IMPRESSÃO 1X0 CORES, PAPEL 53G AUTOCOPIATIVO.	UNI	100		R\$ 36,53	R\$ 3.653,00
14	23002 - BONÊ PERSONALIZADO CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS	UNI	1.185		R\$ 19,10	R\$ 22.633,50
15	22668 - CADERNO PEDAGÓGICO TAMANHO A4, CAPA DURA, COLORIDA, COM ASPIRAL - MIOLO COM 80 FOLHAS, OFF SET 75G, BOLSO CANGURU - ARTE A DEFINIR 75G, BOLSO CANGURU.	UNI	1.200		R\$ 42,06	R\$ 50.472,00
16	23005 - CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO 21 X 15CM BASE 10CM. PAPEL COUCHE 150GR. CORES 4X4.	UNI	1.165		R\$ 7,62	R\$ 8.877,30
17	23008 - CALENDÁRIO DE PAREDE PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO 32,5 X 19,5CM. PAPEL COUCHE 230GR.	UNI	100		R\$ 4,30	R\$ 430,00
18	23394 - CAMISA GOLA POLO, masculina e feminina em tecido Poli viscose, anti-pilling, 65% poliéster e 35% viscose, (admitida pequenas variações) Peitilho com dois botões, Gola: em malha canelada, na cor da camiseta, Manga curta Brásão e nome bordado na região peitoral (colorido) com medida mínima 11cm x 9 cm, Bainha nas mangas e na parte inferior por toda volta, entre 1,5 cm e 2cm. Tamanhos: entre PP ao XXL ou maior, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UNI	1.590		R\$ 35,85	R\$ 57.001,50
19	22648 - CANETA TOUCH SCREEN COM PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CANETA TOUCH SCREEN + PONTA ESFEROGRÁFICA 1.0 MM	UNI	4.800		R\$ 9,51	R\$ 45.648,00
20	23023 - CARIMBO Carimbo com corpo em plástico e matriz de borracha para customização de texto e formato. Modelos variados. Inclui almofada com tinta preta de secagem rápida. As dimensões e a inscrição serão definidas pela unidade requisitante. Impressão deve ser limpa, legível e sem borrões.	UNI	398		R\$ 44,20	R\$ 17.591,60
21	7675 - CARTÃO DE VISITA Formato 9x5 cm - impressão 4x0 papel couchê fosco 300gr - acabamento corte reto e prolan fosco	UNI	8.600		R\$ 0,43	R\$ 3.698,00
22	23019 - CARTAZ TAMANHO A3, MEDIDA APROXIMADA DE 42X29,7 CM, 4X0 CORES, EM COUCHÊ BRILHO GRAMATURA APROXIMADA 250 G.	UNI	1.930		R\$ 2,73	R\$ 5.268,90



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

23	23004 - CARTAZ, TAMANHO 62X42CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, COM ARTE INCLUSA.	UNI	6.240		R\$ 2,77	R\$ 17.284,80
24	14057 - CERTIFICADOS 21x29cm IMPRESSÃO 4x0 CORES escala em couchê fosco 170 gr.	UNI	2.180		R\$ 5,29	R\$ 11.532,20
25	14058 - CONVITES 15x21cm PAPEL OFFSET 180g IMPRESSÃO 4x0 CORES	UNI	950		R\$ 3,27	R\$ 3.106,50
26	23012 - COPO ACRÍLICO PERSONALIZADO COPO ACRÍLICO. PERSONALIZADO. TAMANHO APROXIMADO DE 500ML.	UNI	500		R\$ 6,89	R\$ 3.445,00
27	23011 - CRACHÁ PVC CRISTAL. PERSONALIZADO. TAMANHO DE APROXIMADAMENTE 8,5 X 5,5CM. COM CORDÃO.	UNI	2.250		R\$ 16,22	R\$ 36.495,00
28	23396 - CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO VAGA RESERVADA PARA IDOSO Material: Papel moeda 225x114MM, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	UNI	500		R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
29	23395 - CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO VAGA RESERVADA PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA / NECESSIDADES ESPECIAIS. Material: Papel moeda 225x114MM, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	UNI	500		R\$ 2,37	R\$ 1.185,00
30	23013 - ENVELOPE 17 X 22CM, 90G. PERSONALIZADO. ARTE INCLUSA.	UNI	790		R\$ 6,53	R\$ 5.158,70
31	23016 - ENVELOPE 33 X 22CM, 90G. PERSONALIZADO COM ARTE INCLUSA.	UNI	990		R\$ 1,18	R\$ 1.168,20
32	22629 - ENVELOPE BRANCO A4 229MM X 324MM ENVELOPE BRANCO (A4) - ESTILO SACO. GRAMATURA: 90 G/M², MEDIDAS: 229X324MM	UNI	2.990		R\$ 0,47	R\$ 1.405,30
33	22630 - ENVELOPE PARA CARTA 114MM X 229MM ENVELOPE PARA CARTA COMERCIAL. GRAMATURA: 75 G/M², MEDIDAS: 114X229MM, 4X0 CORES.	UNI	3.940		R\$ 0,44	R\$ 1.733,60
34	23026 - ENVELOPE/CAPA PARA GUIA DE IPTU	UNI	5.000		R\$ 0,44	R\$ 2.200,00
35	22660 - FOLDER 1 DOBRA 21 X 30CM	UNI	9.400		R\$ 0,72	R\$ 6.768,00
36	23017 - FOLDER 21 X 19CM. PAPEL COUCHE BRILHO 120G.	UNI	25.000		R\$ 0,51	R\$ 12.750,00
37	23018 - FOLDER FORMATO A4 TAMANHO 29,7X21CM, 4X4 CORES, ESCALA EM COUCHÊ BRILHO 115 G, DOBRADO = 2 PARALELAS.	UNI	26.700		R\$ 0,85	R\$ 22.695,00
38	22666 - INGRESSO, TAMANHO 10 X 6CM SF 56G (CORES) 1X0 COM PICOTE, NUMERADO E ACABAMENTO EM GRAMPO - ARTE A DEFINIR.	UNI	5.000		R\$ 0,49	R\$ 2.450,00
39	22634 - LIVRETO 16 PÁGINAS, 01 DOBRA, 02 GRAMPOS LIVRETO 16 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ 150 G, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, TAMANHO 21 X 29,7 CM, 01 DOBRA, 02 GRAMPOS.	UNI	8.500		R\$ 4,46	R\$ 37.910,00
40	23025 - LIVRO ATÉ 200PG + CAPAS COM ORELHAS	UNI	1.530		R\$ 90,25	R\$ 138.082,50
41	23024 - LIVRO ATÉ 300 FOLHAS	UNI	200		R\$ 136,75	R\$ 27.350,00
42	22652 - MEDALHA FABRICADA EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAK), COM 50 MM DE DIÂMETRO E 3 MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS COM BANHOS NAS SUPERFÍCIES DOURADAS, PRATEADAS E BRONZEADAS EM FORMATO ARREDONDADO. FRENTE E VERSO COM BORDA EM ALTO-RELEVO COM EFEITOS ARREDONDADOS (CNC) EM FORMA CILÍNDRICA, ADESIVO EM VINIL EM AMBOS OS LADOS, CONFORME ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA. FITA PERSONALIZADA, SUBLIMADA, COM IMPRESSÃO EM AMBOS OS LADOS, COM 20 MM DE LARGURA E 800 MM DE CIRCUNFERÊNCIA.	UNI	2.600		R\$ 6,34	R\$ 16.484,00
43	22651 - MEDALHA FABRICADA EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAK), COM 75 MM DE DIÂMETRO E 3 MM DE ESPESSURA, FUNDIDAS COM BANHOS NAS SUPERFÍCIES DOURADAS, PRATEADAS E BRONZEADAS EM FORMATO ARREDONDADO. FRENTE E VERSO COM BORDA EM ALTO - 12 RELEVO COM EFEITOS ARREDONDADOS (CNC) EM FORMA CILÍNDRICA, ADESIVO EM VINIL EM AMBOS OS LADOS, CONFORME ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA. FITA PERSONALIZADA, SUBLIMADA, COM IMPRESSÃO EM AMBOS OS LADOS, COM 20 MM DE LARGURA E 800 MM DE CIRCUNFERÊNCIA.	UNI	1.500		R\$ 9,74	R\$ 14.610,00
44	22631 - PANFLETO 13,2 X 19,2 CM PANFLETOS (FLYERS) TAMANHO 13,2X19,2CM, 4X4 CORES, ESCALA EM COUCHÊ BRILHO 115 GRAMAS	UNI	31.000		R\$ 0,64	R\$ 19.840,00
45	9871 - PANFLETO 21X15 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 125G	UNI	43.000		R\$ 0,55	R\$ 23.650,00
46	23021 - PANO WIND BANNER. 60cm x 160cm. PANO WIND BANNER. MODELO FACA. EM TECIDO DUPLA FASE. TAMANHO APROXIMADO DE 60CM X 160CM.	UNI	155		R\$ 281,00	R\$ 43.555,00
47	22638 - PAPEL SULFITE 90G, A1	UNI	220		R\$ 73,52	R\$ 16.174,40
48	3104 - PASTA 31,5 X 47 Impressão 4x0 Com Bolso Papel Triplex 300 Gr	UNI	5.900		R\$ 3,37	R\$ 19.883,00
49	23669 - PASTA REGISTRO EMPREGADOS Pasta Registro empregados. Tamanho 2x A4. 1 dobra. Personalizado conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	UNI	2.000		R\$ 3,55	R\$ 7.100,00
50	22641 - PLACA EM ACM ADESIVADA 60 X 80 COM TUBO DE FERRO GALVANIZADO PLACA EM ACM ADESIVADO 60 X 80. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES. TUBO DE FERRO GALVANIZADO 20/30	UNI	485		R\$ 577,71	R\$ 280.189,35
51	23028 - PLACA EM ACM ADESIVADO 0,80cm x100cm. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES	UNI	330		R\$ 228,83	R\$ 75.513,90
52	23029 - PLACA EM ACM ADESIVADO 1,20m x 1m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES	UNI	130		R\$ 928,00	R\$ 120.640,00
53	23030 - PLACA EM ACM ADESIVADO 2m x 1,5m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES	UNI	28		R\$ 1.452,67	R\$ 40.674,76
54	22642 - PLACA EM ACM ADESIVADO 60 X 80CM SEM TUBO PLACA EM ACM ADESIVADO 60 X 80. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES. SEM TUBO.	UNI	275		R\$ 144,95	R\$ 39.861,25
55	22661 - PLACA EM ACRÍLICO DE LOCALIZAÇÃO DE SETORES NA COR BRANCA, LETRAS NA COR VERDE (NOMES DOS SETORES), LOGO SECRETARIA E BRASÃO DO MUNICÍPIO.	UNI	605		R\$ 49,01	R\$ 29.651,05
56	23034 - PLACA EM PVC NAS DIMENSÕES 110 X 70 CM. PLACA EM PVC NAS DIMENSÕES 110 X 70 CM, ADESIVO VINIL.	UNI	01		R\$ 154,90	R\$ 154,90
57	22639 - PLACA PVC 40 X 30CM PLACA PVC 1 MM, ADESIVO VINIL 40 X 30CM.	UNI	390		R\$ 18,46	R\$ 7.199,40
58	22644 - PLACA PVC 0,50 X 0,50CM COM ADESIVO VINIL PLACA PVC 1 MM, 50 X 50 CM, COM ADESIVO VINIL IMPRESSÃO 4 X 4 CORES.	UNI	130		R\$ 47,64	R\$ 6.193,20
59	23022 - PLACA PVC 1 MM, 100 X 100 CM, COM ADESIVO VINIL IMPRESSÃO 4 X 4 CORES.	UNI	130		R\$ 127,50	R\$ 16.575,00
60	22640 - PLACA PVC 40 X 20CM PLACA PVC 1 MM, ADESIVO VINIL 40 X 20CM	UNI	400		R\$ 33,55	R\$ 13.420,00
61	22667 - POSTAIS 15X21 IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL COUCHE 250G	UNI	2.000		R\$ 0,51	R\$ 1.020,00
62	23020 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA. NAS CORES BRANCA, VERMELHA E AMARELA. TAMANHO APROXIMADO DE 245 X 20MM. RESISTENTE E AJUSTÁVEL A QUALQUER PULSO.	UNI	206.100		R\$ 0,95	R\$ 195.795,00
63	22645 - SACOLA DE PAPEL 51 X 12 X 40CM COM CORDÃO E ILHÓS SACOLA PAPEL. MEDIDAS 51 X 12 X 40 CM. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES. ESCALA EM DUPLEX 150 G, COM CORDÃO, ILHÓS, COR PRETO OU BRANCO, ALÇA DE POLIPROPILENO ROLIÇO, COM PONTEIRAS.	UNI	2.150		R\$ 5,10	R\$ 10.965,00
64	22647 - SELO CIRCULAR PARA EMBALAGEM 4 X 4CM	UNI	6.200		R\$ 0,98	R\$ 6.076,00
65	22656 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 15 CM DE ALTURA E 10 MM DE ESPESSURA, CONFECIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO	UNI	300		R\$ 53,16	R\$ 15.948,00

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/FOAB-C127-F9F8-5AAD> e informe o código FOAB-C127-F9F8-5AAD



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

	DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORTE ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.					
66	22655 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 30 CM DE ALTURA E 10 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORTE ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	190		R\$ 53,50	R\$ 10.165,00
67	22654 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 40 CM DE ALTURA E 12 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF. TROFÉU PERSONALIZADO DE 40 CM DE ALTURA E 12 MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORTE ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	120		R\$ 78,11	R\$ 9.373,20
68	22653 - TROFÉU PERSONALIZADO DE 50 CM DE ALTURA E 12MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF. TROFÉU PERSONALIZADO DE 50 CM DE ALTURA E 12MM DE ESPESSURA, CONFECCIONADO EM MDF, ACABAMENTO EM PINTURA PU COM VERNIZ DE ALTO-BRILHO, CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS, COM ADIÇÃO MÍNIMA DE UMA PEÇA SOBREPOSTA EM ALGUNS DOS SEGUINTE MATERIAIS (METAL, POLÍMERO PLÁSTICO, RESINA, TUBOS PLÁSTICOS, ACRÍLICO E/OU ESPELHO). IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO EM MATERIAL VINÍLICO, EM ALTO-BRILHO E PADRÃO DE NITIDEZ COM RECORTE ELETRÔNICO COLADO NA FRENTE DA PEÇA. ARTE E MODELOS A SEREM DEFINIDOS PELA SECRETARIA CONFORME EVENTOS.	UNI	100		R\$ 101,00	R\$ 10.100,00
69	22646 - VISEIRA SULFITE 300G VISEIRA 300 G, IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, SULFITE.	UNI	5.020		R\$ 10,83	R\$ 54.366,60
70	22637 - WINDER BANNER 2,5X 0,70CM COM BASE E HASTE WIND BANNER 2,5 X 70, PANO DUPLA FACE MAIS BASE MAIS TUBO/HASTE DE ALUMÍNIO	UNI	165		R\$ 310,75	R\$ 51.273,75
	VALOR TOTAL					R\$ 2.326.579,43

O valor total da proposta é de _____ (por extenso).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Observação: A proposta deverá seguir a ordem dos itens deste Anexo II, correspondente ao cadastro no Portal Banrisul, não devendo ser adotada eventual ordem diversa constante no ETP ou no Termo de Referência.

O pagamento deverá ser creditado junto a conta corrente nº _____, banco _____ em nome da empresa. Declara também que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições, Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Declara, outrossim, que os serviços ofertados estão de acordo com as especificações técnicas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação
(Represent. Legal/procurador da licitante)
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO III
ETP E TR



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Cidreira

Secretaria Municipal da Fazenda – Demanda de multisecretarias.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, conforme especificações técnicas repassadas pelas secretarias ao Departamento de Compras da Fazenda.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Cidreira, através de suas diversas Secretarias, necessita de materiais gráficos permanentes com o objetivo de atender demandas técnicas de comunicação, divulgação e execução de serviços públicos. Para isso, é necessário contratar empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, conforme especificações técnicas repassadas pelas secretarias ao Departamento de Compras da Fazenda.

Essa contratação é pertinente, uma vez que o município não dispõe de estrutura interna adequada e de profissionais qualificados para a produção desta diversidade de materiais com a qualidade e a técnica requeridas.

Além disso, para garantir uma comunicação visual padronizada, profissional e acessível, é essencial adquirir os materiais com as especificações requeridas por cada pasta, assegurando assim a eficiência na divulgação de ações, em conformidade com as normativas públicas e a correta execução de projetos multissetoriais.

Por outro lado, a disponibilidade contínua de material gráfico é fundamental para o cumprimento das atribuições das várias Secretarias municipais, assim como para a transparência da gestão, o acesso da população à informação e o desenvolvimento de políticas públicas integradas na região.

Diante do exposto, é necessária a contratação de empresas especializadas que fornecerão a solução técnica completa para o atendimento desta demanda.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Registra-se que a presente contratação não se encontra alinhada ao Plano Anual de Contratações vigente, em razão da necessidade superveniente e não prevista de materiais gráficos por múltiplas secretarias, demandada por eventos e ações de governo que surgiram após a consolidação do referido plano. Entretanto, será adicionada ao PAC posteriormente.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, em ata de registro de preço, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

A Contratação de empresa especializada para o referido objeto deste estudo técnico preliminar a ser executado apresenta natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital.

O município de Cidreira, através de suas diversas Secretarias Municipais, possui demanda contínua por material gráfico para a execução de políticas públicas e divulgação de serviços. Para garantir o atendimento destas necessidades é necessário que se realize a contratação destes serviços.

Os fornecedores selecionados deverão atender aos seguintes requisitos:

3.1 - CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações técnicas de cada secretaria, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou, quando necessário, da aprovação final da arte/layout enviada pela contratada por e-mail eletrônico, conforme solicitado pela administração municipal, com garantia de qualidade e conformidade com as amostras aprovadas.

A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades do município, com data e local definidos (em endereço a ser indicado pela Secretaria requisitante), após a emissão da Nota de Empenho, em até 10 dias úteis.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



3.2 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

O prazo de garantia sobre os materiais fornecidos, exigido pelas Secretarias, é de, no mínimo, 01 (UM) ano. A garantia cobrirá a re-fabricação, sem ônus para o município, de qualquer material que apresente defeitos de impressão, fabricação ou montagem que o torne impróprio para o uso destinado.

Firmando isto, as empresas contratadas realizarão a assistência técnica para re-fabricação dos materiais de forma ágil, que consiste em reproduzir, reimprimir e condicionar quaisquer que sejam os materiais gráficos para a perfeita adequação ao uso.

3.3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

OS CONTRATADOS cumprirão todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Proceder a entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Estudo Técnico Preliminar;





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar;

Prestar informações sobre a utilização do objeto;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas.

3.4 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA:

Receber o objeto e dar recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será dado o recebimento definitivo após instalação e comprovação de funcionamento prático pelo gestor de contrato – O comunicado será via correspondência Eletrônica;

Comunicar aos CONTRATADOS, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido e efetuar o pagamento aos CONTRATADOS no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar;

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos CONTRATADOS com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Estudo Técnico Preliminar, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dos CONTRATADOS, de seus empregados, prepostos ou subordinados;





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Emitir Nota de Empenho e autorização de aquisição, indicando quantidades, local e prazos de entrega e promover o pagamento no prazo de até 30(trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal;

Registrar e comunicar irregularidades no fornecimento dos serviços;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando ocorrências e notificando a contratada sobre irregularidades.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para esta contratação baseiam-se nas necessidades demonstradas pelas Secretarias solicitantes.

As estimativas das quantidades a serem contratadas estão apresentadas em planilha, tendo sido fornecidas ao Departamento de Compras pelas Secretarias Municipais.

Os itens enviados pelas secretarias foram unificados em uma única lista, visto que haviam itens similares. Entretanto, os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações técnicas de cada secretaria, de acordo com a emissão da ordem de fornecimento, segundo os modelos enviados pelas mesmas.

ITEM	DESCRIÇÃO (SUCINTA)	QUANTIDADES
01	Adesivo vinil, impressão 4x0 cores, 90g, recorte digital.	690
02	Agenda 15 x 21. Capa dura e personalizada 1 dia por página.	1.590
03	Bonê personalizado conforme solicitações das secretarias.	1.185
04	Bloco de anotação em espiral. Capa dura. Personalizado. Tamanho aproximado 10 x 15cm.	2.160
05	Cartão de visita 9 x 5cm, papel couche 300gr, 4x4 cores.	8.600
06	Cartaz, tamanho 62x42cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, com arte inclusa.	6.240
07	Calendário de mesa personalizado. Tamanho aproximado 21 x 15cm base 10cm. Papel couche 150gr. Cores 4x4.	1.165
08	Calendário de parede personalizado. Tamanho aproximado 32,5 x 19,5cm. Papel couche 230gr.	100
09	CAMISA GOLA POLO, masculina e feminina em tecido Poli viscose, antipi ling, 65% poliéster e 35% viscose, (admitida pequenas variações) Peitilho com dois botões, Gola: em malha canelada, na cor da camiseta, Manga curta Brasão e nome bordado na região peitoral (colorido) com medida mínima 11cm x 9 cm, Bainha nas mangas e na parte inferior por toda volta, entre 1,5 cm e 2cm. Tamanhos: entre PP ao XXL ou maior, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	1.560
10	Certificados 21x29cm. Papel couche fosco 170gr. Impressão 4x0 (colorida).	2.180
11	Banner com acabamento em ilhós de 15 em 15 cm, solda eletrônica, escala digital 4x0 cores, em lona 440 g, em alta definição (colocado).	1.530
12	Banner com acabamento em corda e bastão, ponteira branca, escala digital 4x0 cores, em lona 440 g, em alta definição (colocado).	525
13	Convite 15 x 21cm. Personalizado em papel offset 180g.	950





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



14	Crachá pvc cristal. Personalizado. Tamanho de aproximadamente 8,5 x 5,5cm. Com cordão.	2.250
15	Copo acrílico. Personalizado. Tamanho aproximado de 500ml.	500
16	Envelope 17 x 22cm, 90g. Personalizado. Arte inclusa.	790
17	Envelope 33 x 22cm, 90g. Personalizado com arte inclusa.	990
18	Envelope branco (a4) - estilo saco. Gramatura: 90 g/m², medidas: 229x324mm.	2.990
19	Envelope para carta comercial. Gramatura: 75 g/m², medidas: 114x229mm, 4x0 cores.	3.940
20	Panfletos (flyers) tamanho 13,2x19,2cm, 4x4 cores, escala em couchê brilho 115 gramas	31.000
21	Panfleto 21 x 15 cm. Impressão 4 x 4 cores. Papel couchê 125 g.	43.000
22	Folder 21 x 19cm. Papel couche brilho 120g.	25.000
23	Folder formato a4 tamanho 29,7x21cm, 4x4 cores, escala em couchê brilho 115 g, dobrado = 2 paralelas.	26.700
24	Cartaz tamanho a3, medida aproximada de 42x29,7 cm, 4x0 cores, em couchê brilho gramatura aproximada 250 g.	1.930
25	Livreto 16 páginas, papel couchê 150 g, impressão 4 x 0 cores, tamanho 21 x 29,7 cm, 01 dobra, 02 grampos.	8.500
26	Ingresso, tamanho 10 x 6cm, 56g (cores) 1x0 com picote, numerado e acabamento em grampo - arte a definir.	5.000
27	Pulseira de identificação personalizada. Nas cores branca, vermelha e amarela. Tamanho aproximado de 245 x 20mm. Resistente e ajustavel a qualquer pulso.	206.100
28	Postais 15x21 impressão 4x0 cores papel couche 250g.	2.000
29	Pano wind banner. Modelo faca. Em tecido dupla fase. Tamanho aproximado de 60cm x 160cm.	155
30	Wind banner 2,5 x 0,70cm pano dupla face mais base mais tubo/haste de alumínio.	165
31	Papel sulfite 90 g, rolo a1.	220
32	Placa pvc 1 mm, adesivo vinil 40 x 30cm.	390
33	Placa pvc 1 mm, adesivo vinil 40 x 20cm	400
34	Placa em acm adesivado 60 x 80. Impressão 4 x 0 cores. Tubo de ferro galvanizado 20/30	485
35	Placa em acm adesivado 60 x 80. Impressão 4 x 0 cores. Sem tubo.	275
36	Placa pvc 1 mm, 100 x 100 cm, com adesivo vinil impressão 4 x 4 cores.	130
37	Placa pvc 1 mm, 50 x 50 cm, com adesivo vinil impressão 4 x 4 cores.	130
38	Pasta 31,5 x 47 cm. Impressão 4 x 0 cores com bolso interno, papel triplex 300 g com brilho.	5.900
39	Sacola papel. Medidas 51 x 12 x 40 cm. Impressão 4 x 0 cores. Escala em duplex 150 g, com cordão, ilhós, cor preto ou branco, alça de polipropileno roliço, com ponteiros.	2.150
40	Viseira 300 g, impressão 4 x 4 cores, sulfite.	5.020
41	Caderno pedagógico tamanho a4, capa dura, colorida, com espiral - miolo com 80 folhas, off set 75g, bolso canguru - arte a definir 75g, bolso canguru.	1.200
42	Selo circular, adesivo para embalagem 4x4cm, 4x0 cores.	6.200
43	Caneta touch screen + ponta esferográfica 1.0 mm	4.800
44	- Adesivo vinil digital envelopamento veicular, 4x0 cores, escala digital em adesivo vinil branco (colocado).	544
45	Adesivo perfurado para vidros traseiros de veículos (colocado).	590
46	Medalha fabricada em liga de antimônio (zamak), com 75 mm de diâmetro e 3 mm de espessura, fundidas com banhos nas superfícies douradas, prateadas e bronzeadas em formato arredondado.	1.500
47	Medalha fabricada em liga de antimônio (zamak), com 50 mm de diâmetro e 3 mm de espessura, fundidas com banhos nas superfícies douradas, prateadas e bronzeadas em formato arredondado.	2.600
48	Troféu personalizado de 50 cm de altura e 12mm de espessura, confeccionado em mdf.	100
49	Troféu personalizado de 40 cm de altura e 12 mm de espessura, confeccionado em mdf, acabamento em pintura pu com verniz de alto-brilho.	120





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



50	Troféu personalizado de 30 cm de altura e 10 mm de espessura, confeccionado em mdf, acabamento em pintura pu com verniz de alto-brilho.	190
51	Troféu personalizado de 15 cm de altura e 10 mm de espessura, confeccionado em mdf, acabamento em pintura pu com verniz de alto-brilho.	300
52	Bloco termo de apreensão 4x30 vias, primeira via branca, segunda amarela, terceira rosa e quarta verde.	3.070
53	Bloco de notificação ambiental 4x25 vias, primeira via branca, segunda via amarela, terceira via rosa e quarta via verde, picotado/grampeado/numerado.	3.050
54	Carimbo com corpo em plástico e matriz de borracha para customização de texto e formato. Modelos variados. Inclui almofada com tinta preta de secagem rápida. As dimensões e a inscrição serão definidas pela unidade requisitante. Impressão deve ser limpa, legível e sem borrões.	398
55	Folder 1 dobra 21 x 30cm.	9.400
56	Placa em acrílico de localização de setores na cor branca, letras na cor verde (nomes dos setores), logo secretaria e brasão do município.	605
57	Livro até 300 folhas.	200
58	Livro até 200pg + capas com orelhas.	1.530
59	Envelope/capa para guia de iptu.	5.000
60	Blocos de fiscalização- talões/blocos autocopiativos 15x21cm 3 vias (3x50 vias=150 folhas cada bloco) numerados com serrilha na via 1 e 2, impressão 1x0 cores, papel 53g autocopiativo.	100
61	PLACA EM ACM ADESIVADO 0,80cm x100cm. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	330
62	PLACA EM ACM ADESIVADO 1,20m x 1m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	130
63	PLACA EM ACM ADESIVADO 2m x 1,5m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	28
64	Bloco de notificação - bloco 50x2 - 190x160mm - autocopiativo via 1/0 cores em ctp, autocopiativo cb 56g - refil inicial numeração via 1/0 cores em ctp, autocopiativo cb 56g - refil inicial numeração, colagem (na cabeça), refil final, embalagem.	5
65	Bloco de atendimento - bloco 100x1 1 via, 21 x 10 cm, 1x1 cor preto escala em offset 75 gr, colado, picotado, numerado.	200
66	BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 30,5CM X 18CM; 4X50 VIAS, PRETO, PAPEL COPIATIVO 56GR, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA ROSA, 3ª VIA AZUL, 4ª VIA VERDE, PICOTADO/GRAMPEADO/COLADO.	5
67	Placa em pvc nas dimensões 110 x 70 cm, adesivo vinil.	1
68	Credencial de estacionamento vaga reservada para pessoa portadora de deficiência / necessidades especiais. Material: papel moeda 225x114mm, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	500
69	CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO VAGA RESERVADA PARA IDOSO Material: Papel moeda 225x114mm, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	500
70	Pasta Registro empregados. Tamanho 2x A4. 1 dobra. Personalizado conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	2000

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se abaixo as alternativas.

Alternativa 1: Contratação de empresas especializadas para o fornecimento integral dos materiais gráficos, atendendo às especificações técnicas de todas as secretarias (desenvolvimento arte-final, impressão, tratamento e entrega).





*Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração*



Alternativa 2: Contratação de empresas apenas para a impressão dos materiais (sem desenvolvimento e tratamento gráfico), realizando o desenvolvimento de arte e a finalização com recursos próprios do Município.

Alternativa 3: Aquisição direta de equipamentos e insumos gráficos e execução de toda a produção com recursos próprios do Município.

Vantagens e desvantagens da alternativa 1:

Em vantagem, esta solução possibilita à administração, estabelecer padrões mínimos de qualidade através de processo licitatório. Também, não tem responsabilidade direta pelos encargos trabalhistas dos empregados da empresa contratada.

A desvantagem é que o município fica dependente da empresa contratada, o que pode gerar riscos em termos de cumprimento de prazos e qualidade.

Vantagens e desvantagens da alternativa 2:

Os colaboradores não possuem conhecimentos específicos para o desenvolvimento do trabalho, seja de desenvolvimento artístico e/ou tratamento técnico para impressão.

O controle sobre o serviço prestado pode ser mais difícil, e é necessário um sistema eficaz de fiscalização para garantir a qualidade do trabalho. A dependência parcial da empresa contratada pode gerar riscos em termos de suporte e qualidade final.

Vantagens e desvantagens da alternativa 3:

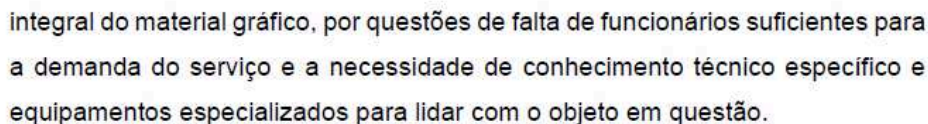
Esta alternativa envolve a execução do serviço por pessoal da própria prefeitura. As vantagens apresentadas podem ser o controle direto sobre os trabalhadores e o processo, podendo ajustar conforme a necessidade.

As desvantagens podem ser a alta dependência de recursos próprios, em que o município precisa ter pessoal treinado para realizar um serviço de qualidade, apresentar custos de aquisição de equipamentos e insumos bastante elevados e a falta de flexibilidade em situações de demandas urgentes, o município pode não ter capacidade produtiva suficiente para atender rapidamente a todas as necessidades.

Conclusão

Dentro das possíveis soluções existentes, a administração optou pela solução mais vantajosa que é a contratação de empresa para o fornecimento





A solução proposta é a contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de material gráfico, beneficiando assim, o bom andamento das atividades de comunicação e divulgação organizadas pelas diversas Secretarias do Município de Cidreira.

Neste caso, o município não tem responsabilidade direta pelos encargos trabalhistas dos empregados das empresas terceirizadas. Com a solução acima, a Prefeitura Municipal poderá ter o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive primando pelo interesse público e coletivo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As cotações foram feitas no portal BANCO DE PREÇOS e LICITACON.

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LCTCN	LCTCN	LCTCN	BP	BP	BP	MÉDIA UNI. R\$	MÉDIA TOTAL
01	Adesivo vinil	690	44,00	74,25	65,00	89,00	40,00	80,00	65,38	45.112,20
02	Agenda 15 x 21	1.590	23,45	43,33	28,00	23,45	40,37	50,71	34,89	55.475,10
03	Bonê	1.185	34,30	12,54	7,98	32,70	14,19	12,87	19,10	22.633,50
04	Bloco de anotação	2.160	4,50	2,40	7,00	3,50	7,81	9,75	5,83	12.592,80
05	Cartão de visita 9x 5	8.600	0,24	0,49	0,29	0,51	0,72	0,31	0,43	3.698,00
06	Cartaz, tamanho 62x42cm	6.240	0,95	2,71	1,19	8,10	0,95	2,70	2,77	17.284,80
07	Calendário e mesa	1.165	10,00	2,69	7,50	12,18	4,38	8,96	7,62	8.877,30
08	Calendário de parede	100	2,12	3,90	2,99	7,29	6,40	3,09	4,30	430,00
09	Camiseta	1.560	35,00	43,00	31,87	34,00	24,70	46,50	35,85	55.926,00
10	Certificados tamanho a4 papel	2.180	3,00	2,85	7,50	8,67	5,95	3,77	5,29	11.532,20
11	Banner com acabamento em ilhós	1.530	30,00	29,00	34,99	35,00	29,00	50,48	34,75	53.167,50
12	Banner com acabamento corda e bastão	525	39,60	30,00	58,17	90,00	31,74	29,00	46,42	24.370,50
13	Convite 15 x 21cm	950	2,58	3,00	2,50	3,95	4,60	3,00	3,27	3.106,50
14	Crachá pvc cristal	2.250	14,90	8,95	13,24	29,00	17,90	13,35	16,22	36.495,00
15	Copo acrílico	500	9,79	5,59	4,10	6,98	10,00	4,86	6,89	3.445,00
16	Envelope 17 x 22	790	12,68	12,73	2,74	1,13	3,60	6,28	6,53	5.158,70

[illegible]

Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



17	Envelope 33 x 22	990	0,24	1,70	1,98	0,60	0,33	2,20	1,18	1.168,20
18	Envelope branco a4	2.990	0,37	0,30	0,58	0,29	0,80	0,48	0,47	1.405,30
19	Envelope para carta	3.940	0,60	0,10	0,32	0,95	0,20	0,49	0,44	1.733,60
20	Planfeto 13,2x 19,2	31.000	0,35	1,00	0,61	0,15	1,00	0,70	0,64	19.840,00
21	Planfeto 21 x 15	43.000	0,79	0,25	0,28	1,05	0,49	0,45	0,55	23.650,00
22	Folder 21 x 19	25.000	0,28	0,57	0,34	0,63	0,50	0,76	0,51	12.750,00
23	Folder a4 dobrado 2 paralelas	26.700	0,47	0,81	1,10	1,30	0,90	0,54	0,85	22.695,00
24	Cartaz tamanho 29,7 x 43cm a3	1.930	0,65	5,65	1,48	0,79	5,28	2,52	2,73	5.268,90
25	Livreto 16 paginas com dobra	8.500	4,00	0,74	7,93	3,79	8,00	2,30	4,46	37.910,00
26	Ingresso	5.000	0,40	0,30	0,50	0,75	0,68	0,31	0,49	2.450,00
27	Pulseira de identificação	206.100	1,11	0,69	0,80	1,18	1,23	0,70	0,95	195.795,00
28	Postais 15 x 21cm	2.000	0,28	0,25	0,40	1,68	0,35	0,10	0,51	1.020,00
29	Pano wind banner	155	500,00	60,00	188,00	268,00	545,00	125,00	281,00	43.555,00
30	Wind banner 2,50 x 0,70cm com base e haste	165	430,00	198,00	323,89	308,60	173,99	430,00	310,75	51.273,75
31	Papel sulfite 90g a1	220	76,55	79,90	44,74	50,19	105,00	84,73	73,52	16.174,40
32	Placa pvc 40 x 30	390	17,00	24,66	8,66	17,35	13,00	30,11	18,46	7.199,40
33	Placa pvc 40 x 20	400	23,00	38,37	27,45	22,00	35,50	55,00	33,55	13.420,00
34	Placa em acm adesivado 60 x 80m com tubo galvanizado	485	350,00	938,70	360,00	478,87	938,70	400,00	577,71	280.189,55
35	Placa em acm adesivado 60 x 80 sem tubo	275	72,81	180,00	118,90	68,00	190,00	240,00	144,95	39.861,25
36	Placa pvc 100 x 100 com adesivo vinil	130	140,00	180,00	39,98	162,00	144,00	99,00	127,50	16.575,00
37	Placa pvc 50 x 50cm com adesivo vinil	130	15,60	17,90	41,28	61,38	29,67	120,00	47,64	6.193,20
38	Pasta 31,5 x 47cm com bolso papel	5.900	5,10	1,49	1,80	1,55	2,85	7,45	3,37	19.883,00
39	Sacola papel 51 x 12 x 40 com alça cordão e ilhós	2.150	3,70	2,80	7,06	5,11	7,94	4,01	5,10	10.965,00
40	Viseira sulfite 300g	5.020	11,50	10,65	10,70	14,04	11,06	7,00	10,83	54.366,60
41	Caderno pedagógico tamanho a4	1.200	18,99	35,00	25,50	46,00	87,88	39,00	42,06	50.472,00
42	Selo circular/adesivo para embalagem	6.200	0,10	0,42	1,30	0,20	3,30	0,53	0,98	6.076,00
43	Caneta touch screen com ponta esferográfica	4.800	11,14	1,65	11,99	20,00	10,50	1,80	9,51	45.648,00





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

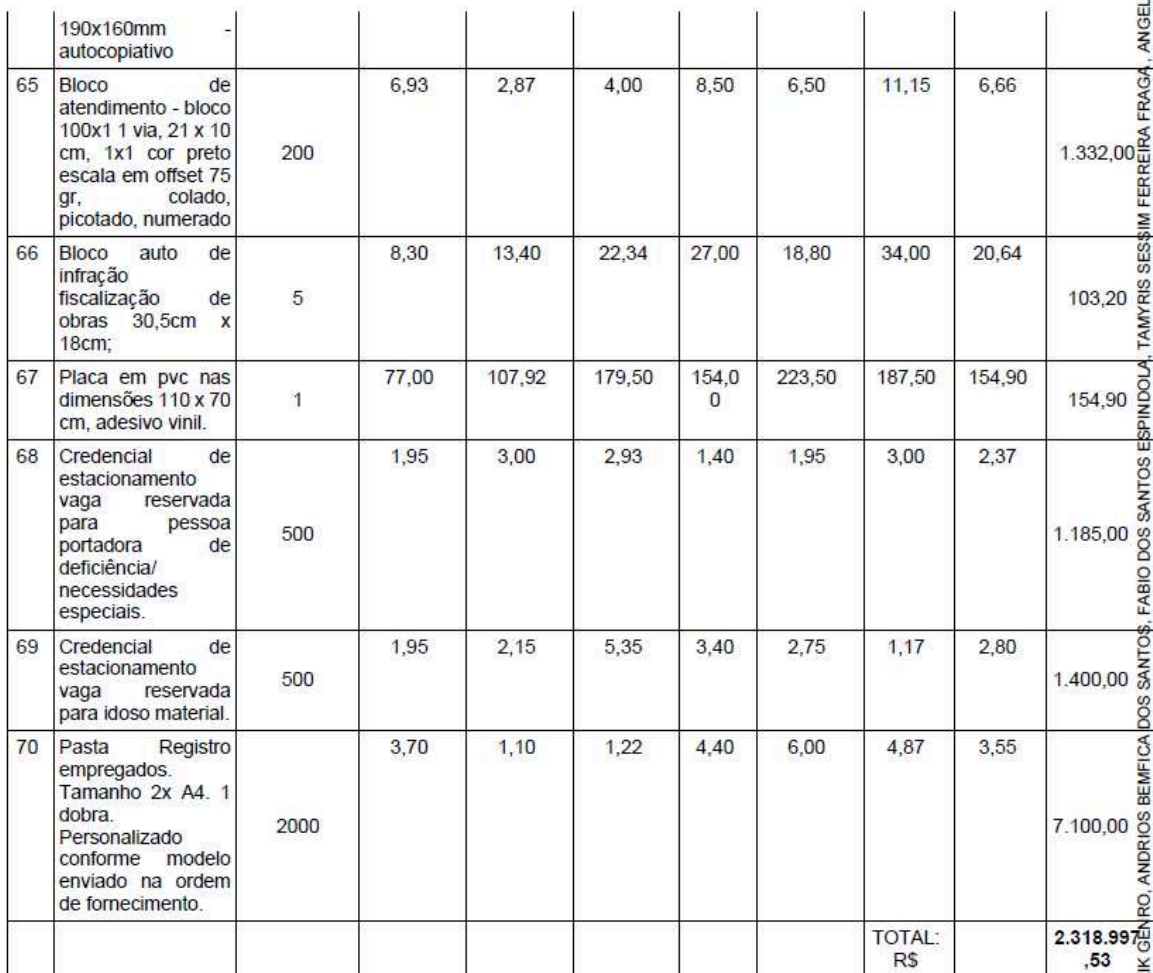


44	Adesivo vinil veicular	544	220,00	109,59	119,00	120,00	375,00	250,00	198,93	108.217,2	ANGELA
45	Adesivo perfurado para vidro veicular	590	71,21	123,31	67,50	114,40	98,00	87,60	93,67	55.265,30	FRAGA
46	Medalha em zamak 75mm de diâmetro	1.500	7,60	9,95	8,20	10,00	15,90	6,80	9,74	14.610,00	FERREIRA
47	Medalha em zamak 50mm de diâmetro	2.600	7,60	4,89	5,50	5,70	9,90	4,43	6,34	16.484,00	SESSIM
48	Troféu personalizado em MDF 50 cm de altura	100	119,03	48,00	70,00	99,00	190,00	79,99	101,00	10.100,00	TAMIRIS
49	Troféu personalizado em MDF 40 cm de altura	120	95,22	29,00	100,00	58,00	140,01	46,41	78,11	9.373,20	ESPINDOLA
50	Troféu personalizado em MDF 30 cm de altura	190	30,00	79,30	29,99	87,50	52,70	41,50	53,50	10.165,00	SANTOS
51	Troféu personalizado em MDF 15 cm de altura	300	87,82	41,67	24,00	57,81	59,00	48,63	53,16	15.948,00	FABIO DOS SANTOS
52	Bloco termo de apreensão	3.070	45,00	35,00	70,00	45,95	57,20	24,80	46,33	142.233,0	CRISTIAN RODRIGUES MARTINS e TATIANE ZANONI DE ANDRADE
53	Bloco de notificação ambiental	3.050	20,09	18,00	70,00	30,00	65,62	25,00	38,12	116.266,0	ANDRÉ DOS SANTOS
54	Carimbo	398	45,90	55,23	32,00	34,41	52,00	45,65	44,20	17.591,60	OS BEZEMFICA DOS SANTOS
55	Folder 1 dobra 21 x 30cm	9.400	1,45	0,34	0,40	0,69	1,05	0,36	0,72	6.768,00	ANDRÉ DOS SANTOS
56	Placa em acrílico de localização de setores	605	20,67	64,49	10,94	57,50	96,00	44,45	49,01	29.651,00	ANDRÉ DOS SANTOS
57	Livro até 300 folhas	200			49,99	90,00	117,01	290,00	136,75	27.350,00	ANDRÉ DOS SANTOS
58	Livro até 200pg + capas com orelhas	1.530			92,00	54,00	120,00	95,00	90,25	138.082,0	ANDRÉ DOS SANTOS
59	Envelope/capa para guia de IPTU	5.000				0,64	0,38	0,29	0,44	2.200,00	ANDRÉ DOS SANTOS
60	Blocos de fiscalização- talões/ blocos autocopiativos 15x21cm 3 vias (3x50 vias=150)	100	25,32	33,00	44,99	47,00	31,84	37,00	36,53	3.653,00	ANDRÉ DOS SANTOS
61	Placa em acm adesivado 0,80cm x100cm. Impressão 4 x 0 cores	330	329,98	220,00	170,00	203,00	300,00	150,00	228,83	75.513,90	ANDRÉ DOS SANTOS
62	Placa em acm adesivado 1,20m x 1m. Impressão 4 x 0 cores	130	1.200,00	560,67	1.163,33	800,00	1.099,00	745,00	928,00	120.640,0	ANDRÉ DOS SANTOS
63	Placa em acm adesivado 2m x 1,5m. Impressão 4 x 0 cores	28	800,00	2.800,00	795,99	600,00	2.570,00	1.150,00	1.452,67	40.672,80	ANDRÉ DOS SANTOS
64	Bloco de notificação - bloco 50x2 -	5	30,00	11,48	15,45	14,70	18,90	19,90	18,41	92,05	ANDRÉ DOS SANTOS



Assinado por 12 pessoas: TATIANA FAGUNDES, GILMAR DA COSTA SILVA, ERIK GENRO, ANDRÉ DOS SANTOS, FABIO DOS SANTOS, TATIANE ZANONI DE ANDRADE, PORCIUNCUA, DIOGENES GILNEI DA SILVA, GILBERTO DA COSTA SILVA, LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS e TATIANE ZANONI DE ANDRADE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3535-7A0B-78A3-C161> e informe o código 3535-7A0B-78A3-C161





A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelas





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Secretarias requisitantes, garantindo a qualidade e a conformidade do material fornecido.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Sendo assim, é cabível a contratação de mais de uma empresa para o fornecimento dos materiais gráficos conforme as demandas das diversas Secretarias do Município. Pois será levado em consideração o menor valor por item.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá dos contratados o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. As Secretarias requisitantes indicarão servidores para que atuem como gestores e fiscais do contrato, conforme termos de Designação em anexo ao processo.

10. 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





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



necessários para o fornecimento dos materiais gráficos podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O presente objeto não apresenta relação com possíveis impactos ambientais quanto ao armazenamento, já que a administração tratará de realizar o mesmo de forma correta e de utilizar todos sem desperdício.

Pois para reduzir os possíveis resíduos será aplicado o cumprimento das normas vigentes para o descarte de materiais inutilizados e embalagens, evitando assim impactos ambientais.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar estas contratações, declaramos que as contratações são viáveis, desde que atenda aos padrões e preços de mercado, visando atender de forma eficiente e eficaz as demandas da Secretaria.

Cidreira, na data da assinatura digital.

ERIK GENRO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	TATIANA FAGUNDES DEPARTAMENTO DE COMPRAS	GILBERTO DA COSTA SILVA GABINETE DO PREFEITO
TAMYRIS SESSIM FERREIRA FRAGA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL	GILBERTO DA COSTA SILVA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	LUCIANO VON SALTIEL SECRETÁRIO DE SAÚDE
TATIANE ZANONI SECRETÁRIA DA FAZENDA	ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ANGELA PORCIUNCULA SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE
FABIO DOS SANTOS ESPINDOLA SECRETÁRIO DE TURISMO E DESPORTO	DIOGENES GILNEI DA SILVA SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA	CRISTIAN RODRIGUES MARTINS SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO
GILMAR DA COSTA SILVA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO		





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Assinado por 12 pessoas: TATIANA FAGUNDES, GILMAR DA COSTA SILVA, ERIK GENRO, ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS, FABIO DOS SANTOS ESPINDOLA, TAMYRIS SESSIM FERREIRA FRAGA, ANGELA PORCIUNCUOLA, DIOGENES GILNEI DA SILVA, GILBERTO DA COSTA SILVA, LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS e TATIANE ZANONI DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3535-7A0B-78A3-C161> e informe o código 3535-7A0B-78A3-C161



Assinado por 1 pessoa: GILBERTO DA COSTA SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/F0AB-C127-F9F8-5AAD> e informe o código F0AB-C127-F9F8-5AAD





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Cidreira
Secretaria da Fazenda – Demanda de Multisecretarias

Necessidade da Administração:

Contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, conforme especificações técnicas repassadas pelas secretarias ao Departamento de Compras da Fazenda.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Processo licitatório para contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico, conforme especificações técnicas repassadas pelas diversas secretarias municipais ao Departamento de Compras da Fazenda, para uso permanente no município de Cidreira, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO (SUCINTA)	QUANTIDADES
01	Adesivo vinil, impressão 4x0 cores, 90g, recorte digital.	690
02	Agenda 15 x 21. Capa dura e personalizada 1 dia por página.	1.590
03	Bonê personalizado conforme solicitações das secretarias.	1.185
04	Bloco de anotação em espiral. Capa dura. Personalizado. Tamanho aproximado 10 x 15cm.	2.160
05	Cartão de visita 9 x 5cm, papel couche 300gr, 4x4 cores.	8.600
06	Cartaz, tamanho 62x42cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170g, com arte inclusa.	6.240
07	Calendário de mesa personalizado. Tamanho aproximado 21 x 15cm base 10cm. Papel couche 150gr. Cores 4x4.	1.165
08	Calendário de parede personalizado. Tamanho aproximado 32,5 x 19,5cm. Papel couche 230gr.	100
09	CAMISA GOLA POLO, masculina e feminina em tecido Poli viscose, anti-pilling, 65% poliéster e 35% viscose, (admitida pequenas variações) Peitilho com dois botões, Gola: em malha canelada, na cor da camiseta, Manga curta Brásão e nome bordado na região peitoral (colorido) com medida mínima 11cm x 9 cm, Bainha nas mangas e na parte inferior por toda volta, entre 1,5 cm e 2cm. Tamanhos: entre PP ao XXL ou maior, CONFORME SOLICITAÇÃO DAS SECRETARIAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	1.560
10	Certificados 21x29cm. Papel couche fosco 170gr. Impressão 4x0 (colorida).	2.180
11	Banner com acabamento em ilhós de 15 em 15 cm, solda eletrônica, escala digital 4x0 cores, em lona 440 g, em alta definição (colocado).	1.530
12	Banner com acabamento em corda e bastão, ponteira branca, escala digital 4x0 cores, em lona 440 g, em alta definição (colocado).	525
13	Convite 15 x 21cm. Personalizado em papel offset 180g.	950
14	Crachá pvc cristal. Personalizado. Tamanho de aproximadamente 8,5 x 5,5cm. Com cordão.	2.250
15	Copo acrílico. Personalizado. Tamanho aproximado de 500ml.	500
16	Envelope 17 x 22cm, 90g. Personalizado. Arte inclusa.	790





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



17	Envelope 33 x 22cm, 90g. Personalizado com arte inclusa.	990
18	Envelope branco (a4) - estilo saco. Gramatura: 90 g/m², medidas: 229x324mm.	2.990
19	Envelope para carta comercial. Gramatura: 75 g/m², medidas: 114x229mm, 4x0 cores.	3.940
20	Panfletos (flyers) tamanho 13,2x19,2cm, 4x4 cores, escala em couchê brilho 115 gramas	31.000
21	Panfleto 21 x 15 cm. Impressão 4 x 4 cores. Papel couchê 125 g.	43.000
22	Folder 21 x 19cm. Papel couche brilho 120g.	25.000
23	Folder formato a4 tamanho 29,7x21cm, 4x4 cores, escala em couchê brilho 115 g, dobrado = 2 paralelas.	26.700
24	Cartaz tamanho a3, medida aproximada de 42x29,7 cm, 4x0 cores, em couchê brilho gramatura aproximada 250 g.	1.930
25	Livreto 16 páginas, papel couchê 150 g, impressão 4 x 0 cores, tamanho 21 x 29,7 cm, 01 dobra, 02 grampos.	8.500
26	Ingresso, tamanho 10 x 6cm, 56g (cores) 1x0 com picote, numerado e acabamento em grampo - arte a definir.	5.000
27	Pulseira de identificação personalizada. Nas cores branca, vermelha e amarela. Tamanho aproximado de 245 x 20mm. Resistente e ajustavel a qualquer pulso.	206.100
28	Postais 15x21 impressão 4x0 cores papel couche 250g.	2.000
29	Pano wind banner. Modelo faca. Em tecido dupla fase. Tamanho aproximado de 60cm x 160cm.	155
30	Wind banner 2,5 x 0,70cm pano dupla face mais base mais tubo/haste de alumínio.	165
31	Papel sulfite 90 g, rolo a1.	220
32	Placa pvc 1 mm, adesivo vinil 40 x 30cm.	390
33	Placa pvc 1 mm, adesivo vinil 40 x 20cm	400
34	Placa em acm adesivado 60 x 80. Impressão 4 x 0 cores. Tubo de ferro galvanizado 20/30	485
35	Placa em acm adesivado 60 x 80. Impressão 4 x 0 cores. Sem tubo.	275
36	Placa pvc 1 mm, 100 x 100 cm, com adesivo vinil impressão 4 x 4 cores.	130
37	Placa pvc 1 mm, 50 x 50 cm, com adesivo vinil impressão 4 x 4 cores.	130
38	Pasta 31,5 x 47 cm. Impressão 4 x 0 cores com bolso interno, papel triplex 300 g com brilho.	5.900
39	Sacola papel. Medidas 51 x 12 x 40 cm. Impressão 4 x 0 cores. Escala em duplex 150 g, com cordão, ilhós, cor preto ou branco, alça de polipropileno roliço, com ponteiros.	2.150
40	Viseira 300 g, impressão 4 x 4 cores, sulfite.	5.020
41	Caderno pedagógico tamanho a4, capa dura, colorida, com espiral - miolo com 80 folhas, off set 75g, bolso canguru - arte a definir 75g, bolso canguru.	1.200
42	Selo circular, adesivo para embalagem 4x4cm, 4x0 cores.	6.200
43	Caneta touch screen + ponta esferográfica 1.0 mm	4.800
44	- Adesivo vinil digital envelopamento veicular, 4x0 cores, escala digital em adesivo vinil branco (colocado).	544
45	Adesivo perfurado para vidros traseiros de veículos (colocado).	590
46	Medalha fabricada em liga de antimônio (zamak), com 75 mm de diâmetro e 3 mm de espessura, fundidas com banhos nas superfícies douradas, prateadas e bronzeadas em formato arredondado.	1.500
47	Medalha fabricada em liga de antimônio (zamak), com 50 mm de diâmetro e 3 mm de espessura, fundidas com banhos nas superfícies douradas, prateadas e bronzeadas em formato arredondado.	2.600
48	Troféu personalizado de 50 cm de altura e 12mm de espessura, confeccionado em mdf.	100
49	Troféu personalizado de 40 cm de altura e 12 mm de espessura, confeccionado em mdf, acabamento em pintura pu com verniz de alto-brilho.	120
50	Troféu personalizado de 30 cm de altura e 10 mm de espessura, confeccionado em mdf, acabamento em pintura pu com verniz de alto-brilho.	190
51	Troféu personalizado de 15 cm de altura e 10 mm de espessura, confeccionado em mdf, acabamento em pintura pu com verniz de alto-brilho.	300
52	Bloco termo de apreensão 4x30 vias, primeira via branca, segunda amarela, terceira rosa e quarta verde.	3.070





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



53	Bloco de notificação ambiental 4x25 vias, primeira via branca, segunda via amarela, terceira via rosa e quarta via verde, picotado/grampeado/numerado.	3.050
54	Carimbo com corpo em plástico e matriz de borracha para customização de texto e formato. Modelos variados. Inclui almofada com tinta preta de secagem rápida. As dimensões e a inscrição serão definidas pela unidade requisitante. Impressão deve ser limpa, legível e sem borrões.	398
55	Folder 1 dobra 21 x 30cm.	9.400
56	Placa em acrílico de localização de setores na cor branca, letras na cor verde (nomes dos setores), logo secretaria e brasão do município.	605
57	Livro até 300 folhas.	200
58	Livro até 200pg + capas com orelhas.	1.530
59	Envelope/capa para guia de iptu .	5.000
60	Blocos de fiscalização- talões/blocos autocopiativos 15x21cm 3 vias (3x50 vias=150 folhas cada bloco) numerados com serrilha na via 1 e 2, impressão 1x0 cores, papel 53g autocopiativo.	100
61	PLACA EM ACM ADESIVADO 0,80cm x100cm. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	330
62	PLACA EM ACM ADESIVADO 1,20m x 1m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	130
63	PLACA EM ACM ADESIVADO 2m x 1,5m. IMPRESSÃO 4 X 0 CORES.	28
64	Bloco de notificação - bloco 50x2 - 190x160mm - autocopiativo via 1/0 cores em ctp, autocopiativo cb 56g - refil inicial numeração via 1/0 cores em ctp, autocopiativo cb 56g - refil inicial numeração, colagem (na cabeça), refil final, embalagem.	5
65	Bloco de atendimento - bloco 100x1 1 via, 21 x 10 cm, 1x1 cor preto escala em offset 75 gr, colado, picotado, numerado.	200
66	BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO FISCALIZAÇÃO DE OBRAS 30,5CM X 18CM; 4X50 VIAS, PRETO, PAPEL COPIATIVO 56GR, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA ROSA, 3ª VIA AZUL, 4ª VIA VERDE, PICOTADO/GRAMPEADO/COLADO.	5
67	Placa em pvc nas dimensões 110 x 70 cm, adesivo vinil.	1
68	Credencial de estacionamento vaga reservada para pessoa portadora de deficiência / necessidades especiais. Material: papel moeda 225x114mm, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	500
69	CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO VAGA RESERVADA PARA IDOSO Material: Papel moeda 225x114mm, impressão 4x4 frente e verso. Conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	500
70	Pasta Registro empregados. Tamanho 2x A4. 1 dobra. Personalizado conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	2.000

Vale ressaltar que os itens enviados pelas secretarias foram unificados em uma única lista, visto que haviam itens similares. Entretanto, os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações técnicas de cada secretaria, de acordo com a emissão da ordem de fornecimento, segundo os modelos enviados pelas mesmas. Ademais, a produção somente poderá ser iniciada mediante aprovação da arte enviada de forma visual, através de foto por e-mail eletrônico à secretaria solicitante.

1.1. Natureza do Objeto: Comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de aquisição e fornecimento de materiais gráficos.

1.3. Finalidade: atendimento às demandas de material gráfico das diversas secretarias municipais. O termo inicial da contratação será o da assinatura e o final ocorrerá após o prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



em lei. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de garantir o atendimento contínuo das demandas de material gráfico das diversas secretarias municipais, justifica-se a contratação de empresas especializadas no fornecimento destes materiais:

a) Agilidade na Resposta:

O fornecimento especializado proporciona uma solução rápida e eficiente, permitindo a produção imediata conforme a demanda específica de cada secretaria. O tempo reduzido de resposta é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos e a divulgação tempestiva de informações de interesse da população.

b) Flexibilidade e Confiabilidade:

A contratação especializada oferece a vantagem de assegurar produção diversificada de materiais gráficos conforme as especificações técnicas exigidas, sem a obrigatoriedade de investimento em capacitação técnica interna ou infraestrutura gráfica complementar. Essa modalidade evita custos desnecessários com aquisição de equipamentos, insumos e falhas operacionais que comprometeriam a qualidade da comunicação visual da administração.

c) Custo-benefício:

A opção pela contratação integral (dos materiais gráficos listados anteriormente) apresenta vantagem econômica em comparação à aquisição direta de equipamentos e insumos sem suporte técnico, especialmente para demandas diversificadas e de alta rotatividade. Além de eliminar custos fixos com estrutura física e treinamento especializado, esta solução permite alocar recursos financeiros de forma mais eficiente, direcionando-os para outras prioridades da administração pública.

Conclusão

Diante desses fatores, conclui-se que a contratação do serviço do referido objeto, deste documento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, representa a alternativa mais viável técnica e economicamente, assegurando o atendimento às necessidades do município com eficiência, prontidão e otimização de recursos





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



públicos.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de material gráfico, garantindo o atendimento às demandas técnicas das diversas secretarias do Município de Cidreira.

A seguir, detalham-se os componentes essenciais da solução:

3.1. Dos Materiais Gráficos

Os materiais gráficos deverão atender integralmente às necessidades específicas de cada secretaria municipal, conforme especificações técnicas detalhadas.

A contratação será realizada em caráter continuado, conforme especificado no Termo de Referência. A licitação será conduzida visando atender às demandas permanentes de comunicação visual e material de divulgação no município, sendo autorizada pela Administração Municipal e pela Secretaria da Fazenda.

3.2. Condições de Fornecimento e Qualidade

Fornecimento: A empresa contratada será responsável pela produção técnica e entrega dos materiais gráficos nos locais designados pelas secretarias requisitantes, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou, quando necessário, da aprovação final da arte/layout enviada pela contratada por e-mail eletrônico, conforme solicitado pela administração municipal, com garantia de qualidade e conformidade com as amostras aprovadas.

Qualidade: Garantia de conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade gráfica e durabilidade adequada ao uso pretendido durante todo o período de garantia, que é de no mínimo 01 (UM) ano.

3.3. Suporte Técnico Contínuo





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Disponibilização de equipe técnica especializada em prontidão durante o período de garantia. Tempo de resposta ágil para atendimento a demandas técnicas, assegurando a rápida resolução de eventuais não conformidades. Em caso de falhas e/ou inadequação do material fornecido, a empresa deverá disponibilizar solução técnica para reparo ou refabricação do material.

3.4. Garantias e Responsabilidades

Os materiais gráficos fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas vigentes e com as exigências do Termo de Referência.

A empresa será responsável por todos os custos operacionais inerentes ao serviço, incluindo logística de entrega, refabricação em caso de não conformidade e substituição de materiais durante o período de garantia, sem ônus adicionais para a administração pública.

Conclusão

A solução apresentada abrange todas as etapas necessárias para garantir um fornecimento contínuo de material gráfico que seja adequado, eficiente e de qualidade, adaptando-se às demandas técnicas do Município de Cidreira.

A contratação seguirá os preceitos da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações técnicas de cada secretaria, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou, quando necessário, da aprovação final da arte/layout enviada pela contratada por e-mail eletrônico, conforme solicitado pela administração municipal, com garantia de qualidade e conformidade com as amostras aprovadas, e o suporte técnico para refabricação em caso de não conformidade terá tempo de resposta máximo de 48 (quarenta e oito) horas durante o período de garantia, com o prazo de entrega do novo material também de 10 (dez) dias úteis.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento menor preço por item, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34 da Lei nº 14.133/2021.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



4.1 PENALIDADES E SANÇÕES

Será responsabilizado administrativamente, conforme art.155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

4.2. Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

Assinado por 12 pessoas: TATIANA FAGUNDES, GILMAR DA COSTA SILVA, ERIK GENRO, ANDRIS BEMFICA DOS SANTOS, FABIO DOS SANTOS ESPINDOLA, TAMYRIS SESSIM FERREIRA FRAGA, ANGELA PORCUNCULA, DIOGENES GILNEI DA SILVA, GILBERTO DA COSTA SILVA, LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS e TATIANE ZANONI DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3535-7A0B-78A3-C161> e informe o código 3535-7A0B-78A3-C161





*Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração*



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

4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 4.1. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

4.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 4.1. do presente Edital.

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

4.7. A aplicação das sanções previstas no item 4.1. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.8. Na aplicação da sanção prevista no item 4.1., alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





*Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração*



4.9. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.1. do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



4.14. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “i” do item 4.1. do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

As condições de entrega devem ser padronizadas conforme planejamento pelas Secretarias requisitantes. Os materiais devem chegar sem atrasos ou avarias, para que não sejam interferidos quaisquer danos ao contratante.

Os materiais gráficos deverão ser entregues conforme especificações técnicas em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento, conforme solicitado pela administração municipal, com garantia de qualidade e conformidade.

A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades do município, com data e local definidos (em endereço a ser indicado pela Secretaria requisitante), após a emissão da Nota de Empenho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- d) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;
- e) Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de





*Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração*



- material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;
- f) Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
 - g) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
 - h) Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - i) Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
 - j) Prestar informações sobre a utilização do objeto;
 - k) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - l) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
 - m) Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
 - n) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

- a) Emitir Nota de Empenho e autorização de aquisição, indicando quantidades, local, prazos de entrega e os preços unitário e total;
- b) Promover o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, atestada pelo gestor/fiscal do contrato;
- c) Receber o objeto, mediante **recebimento provisório**, e, se estiver de acordo com as especificações, dar o **recebimento definitivo** após verificação final. Caso o objeto não esteja conforme, **rejeitá-lo, no todo ou em parte**, mediante comunicação formal por escrito (inclusive por e-mail);
- d) Comunicar à CONTRATADA, **por escrito**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Registrar e comunicar irregularidades no fornecimento dos serviços, adotando as providências cabíveis;





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando ocorrências em registro próprio e notificando a contratada sobre irregularidades;
- g) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados ou prepostos.

8. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será iniciada pela contratada após a assinatura do contrato. O prazo para entrega dos materiais gráficos é de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou, quando necessário, da aprovação final da arte/layout enviada pela contratada por e-mail eletrônico.

A empresa contratada deverá garantir que os materiais gráficos sejam entregues conforme especificações técnicas passadas pelas secretarias, sem danos ou defeitos.

Caso os materiais cheguem danificados ou apresentem não conformidades, a empresa deverá providenciar refabricação e suporte técnico em tempo de resposta máximo de 48 (quarenta e oito) horas durante o período de garantia, com o prazo de entrega do novo material de 10 (dez) dias úteis também.

A execução do objeto terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Conforme informado pelas secretarias do município de Cidreira, segue a lista de fiscais:

Gabinete do prefeito:

GESTOR DO CONTRATO: Gilberto da Costa Silva

FISCAL DO CONTRATO: Laura Ferreira da Silva

SUPLENTE DO CONTRATO: Juliano Alves Ferreira

Secretaria de Administração:

GESTOR DO CONTRATO: Gilmar da Costa Silva

FISCAL DO CONTRATO: Grazielle Brum de Mello

SUPLENTE DO CONTRATO: Josiane dos Santos Rigoti





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Secretaria desenvolvimento econômico e profissional:

GESTOR DO CONTRATO - Tamyris Sessim Ferreira Fraga

FISCAL DO CONTRATO - Edemar Brancher

SUPLENTE DO CONTRATO - Adriana Lima Cecilio

Secretaria de obras:

GESTOR DO CONTRATO: Gilberto da Costa Silva

FISCAL DO CONTRATO: João Sidinei Pereira de Vargas Júnior

SUPLENTE DO CONTRATO: Michele Frantz dos Santos

Secretaria de Saúde:

GESTOR DO CONTRATO: Luciano Von Saltiel

FISCAL DE FISCAL: Alessandra Mendes Gaspar

SUPLENTE DE FISCAL: Giovanna Branchina

Secretaria da Fazenda:

GESTOR DO CONTRATO: Tatiane Zanoni de Andrade

FISCAL DO CONTRATO: Erik Genro

SUPLENTE DO CONTRATO: Rivelino Osorio de Souza

Secretaria de educação e cultura:

GESTOR DO CONTRATO: Andrios Bemfica dos Santos

FISCAL DO CONTRATO: Ana Cristina Fagundes de Araujo

SUPLENTE DO CONTRATO: Carla Lisiane Jesus

Secretaria meio ambiente:

GESTOR DO CONTRATO: Angela Porciuncula

FISCAL DO CONTRATO: Claudia Jaqueline de Jesus Martinelli

SUPLENTE DO CONTRATO: Erika Duarte Klemberg

Secretaria de Turismo e Desporto:

GESTOR DO CONTRATO: Fabio do Santos Espindola

FISCAL DO CONTRATO: Alvaro Christian Rojas Peres





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



SUPLENTE DO CONTRATO: Paulo Ricardo da Silva Costa

Secretaria assistência social e cidadania:

GESTOR DO CONTRATO: Cristian Rodrigues Martins

FISCAL DO CONTRATO: Thaise Carvalho Lima

SUPLENTE DO CONTRATO: Daniel Tesch Magno

Secretaria de Municipal Segurança Pública:

GESTOR DO CONTRATO: Diogenes Gilnei da Silva

FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Mauricio Pereira Vitola

SUPLENTE DO CONTRATO: Giovanni Pinnock da Silva

Os gestores e fiscais nomeados, deverão estar atentos aos pontos abordados no tópico:

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

As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de (correio eletrônico) / (mensagem eletrônica) para tal fim.

Aos gestores de contrato:

1. O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
2. O gestor e/ou fiscal de contrato anotará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado;





*Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração*



4. O gestor e/ou fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômicos/financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
5. O gestor e/ou fiscal de contrato será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, o qual conterá todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual, a exemplo de ordens de serviço, dos registros de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, entre outros.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O serviço de fornecimento dos materiais gráficos será pago de acordo com o menor preço por item, após entrega e recebimento definitivo dos materiais de acordo com as especificações técnicas, conforme especificado no Termo de Referência.

O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e recebimento definitivo, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, após o ateste realizado pelo CONTRATANTE por meio de seus fiscais. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

A empresa contratada será selecionada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento menor preço, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com tabela de médias formada com base em valores presentes nos sites Licitacoe e Banco de Preços de municípios que adquiriram objeto semelhante anteriormente. Segue a tabela:

	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES	LCTCN	LCTCN	LCTCN	BP	BP	BP	MÉDIA UNI. R\$	MÉDIA TOTAL
01	Adesivo vinil	690	44,00	74,25	65,00	89,00	40,00	80,00	65,38	45.112,33
02	Agenda 15 x 21	1.590	23,45	43,33	28,00	23,45	40,37	50,71	34,89	55.475,55
03	Boné	1.185	34,30	12,54	7,98	32,70	14,19	12,87	19,10	22.633,33
04	Bloco de anotação	2.160	4,50	2,40	7,00	3,50	7,81	9,75	5,83	12.592,00
05	Cartão de visita 9x 5	8.600	0,24	0,49	0,29	0,51	0,72	0,31	0,43	3.698,00
06	Cartaz, tamanho 62x42cm	6.240	0,95	2,71	1,19	8,10	0,95	2,70	2,77	17.284,33
07	Calendário e mesa	1.165	10,00	2,69	7,50	12,18	4,38	8,96	7,62	8.877,33
08	Calendário de parede	100	2,12	3,90	2,99	7,29	6,40	3,09	4,30	430,00
09	Camiseta	1.560	35,00	43,00	31,87	34,00	24,70	46,50	35,85	55.926,66
10	Certificados tamanho a4 papel	2.180	3,00	2,85	7,50	8,67	5,95	3,77	5,29	11.533,33
11	Banner com acabamento em ilhós	1.530	30,00	29,00	34,99	35,00	29,00	50,48	34,75	53.167,33
12	Banner com acabamento corda e bastão	525	39,60	30,00	58,17	90,00	31,74	29,00	46,42	24.370,00
13	Convite 15 x 21cm	950	2,58	3,00	2,50	3,95	4,60	3,00	3,27	3.106,66
14	Crachá pvc cristal	2.250	14,90	8,95	13,24	29,00	17,90	13,35	16,22	36.495,00
15	Copo acrílico	500	9,79	5,59	4,10	6,98	10,00	4,86	6,89	3.445,00
16	Envelope 17 x 22	790	12,68	12,73	2,74	1,13	3,60	6,28	6,53	5.158,33
17	Envelope 33 x 22	990	0,24	1,70	1,98	0,60	0,33	2,20	1,18	1.168,33
18	Envelope branco a4	2.990	0,37	0,30	0,58	0,29	0,80	0,48	0,47	1.405,00
19	Envelope para carta	3.940	0,60	0,10	0,32	0,95	0,20	0,49	0,44	1.733,33
20	Planfeto 13,2x 19,2	31.000	0,35	1,00	0,61	0,15	1,00	0,70	0,64	19.840,00
21	Planfeto 21 x 15	43.000	0,79	0,25	0,28	1,05	0,49	0,45	0,55	23.650,00
22	Folder 21 x 19	25.000	0,28	0,57	0,34	0,63	0,50	0,76	0,51	12.750,00
23	Folder a4 dobrado 2 paralelas	26.700	0,47	0,81	1,10	1,30	0,90	0,54	0,85	22.695,00
24	Cartaz tamanho 29,7 x 43cm a3	1.930	0,65	5,65	1,48	0,79	5,28	2,52	2,73	5.268,33
25	Livreto 16 paginas com dobra	8.500	4,00	0,74	7,93	3,79	8,00	2,30	4,46	37.910,00
26	Ingresso	5.000	0,40	0,30	0,50	0,75	0,68	0,31	0,49	2.450,00
27	Pulseira de identificação	206.100	1,11	0,69	0,80	1,18	1,23	0,70	0,95	195.795,00
28	Postais 15 x 21cm	2.000	0,28	0,25	0,40	1,68	0,35	0,10	0,51	1.020,00
29	Pano wind banner	155	500,00	60,00	188,00	268,00	545,00	125,00	281,00	43.555,00
30	Wind banner 2,50 x 0,70cm com base e haste	165	430,00	198,00	323,89	308,60	173,99	430,00	310,75	51.273,75
31	Papel sulfite 90g a1	220	76,55	79,90	44,74	50,19	105,00	84,73	73,52	16.174,00





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



32	Placa pvc 40 x 30	390	17,00	24,66	8,66	17,35	13,00	30,11	18,46	7.199,40
33	Placa pvc 40 x 20	400	23,00	38,37	27,45	22,00	35,50	55,00	33,55	13.420,00
34	Placa em acm adesivado 60 x 80m com tubo galvanizado	485	350,00	938,70	360,00	478,87	938,70	400,00	577,71	280.188,35
35	Placa em acm adesivado 60 x 80 sem tubo	275	72,81	180,00	118,90	68,00	190,00	240,00	144,95	39.861,55
36	Placa pvc 100 x 100 com adesivo vinil	130	140,00	180,00	39,98	162,00	144,00	99,00	127,50	16.575,00
37	Placa pvc 50 x 50cm com adesivo vinil	130	15,60	17,90	41,28	61,38	29,67	120,00	47,64	6.193,20
38	Pasta 31,5 x 47cm com bolso papel	5.900	5,10	1,49	1,80	1,55	2,85	7,45	3,37	19.883,00
39	Sacola papel 51 x 12 x 40 com alça cordão e ilhós	2.150	3,70	2,80	7,06	5,11	7,94	4,01	5,10	10.965,00
40	Viseira sulfite 300g	5.020	11,50	10,65	10,70	14,04	11,06	7,00	10,83	54.366,00
41	Caderno pedagógico tamanho a4	1.200	18,99	35,00	25,50	46,00	87,88	39,00	42,06	50.472,00
42	Selo circular/adesivo para embalagem	6.200	0,10	0,42	1,30	0,20	3,30	0,53	0,98	6.076,00
43	Caneta touch screen com ponta esferográfica	4.800	11,14	1,65	11,99	20,00	10,50	1,80	9,51	45.648,00
44	Adesivo vinil veicular	544	220,00	109,59	119,00	120,00	375,00	250,00	198,93	108.210,00
45	Adesivo perfurado para vidro veicular	590	71,21	123,31	67,50	114,40	98,00	87,60	93,67	55.265,00
46	Medalha em zamak 75mm de diâmetro	1.500	7,60	9,95	8,20	10,00	15,90	6,80	9,74	14.610,00
47	Medalha em zamak 50mm de diâmetro	2.600	7,60	4,89	5,50	5,70	9,90	4,43	6,34	16.484,00
48	Troféu personalizado em MDF 50 cm de altura	100	119,03	48,00	70,00	99,00	190,00	79,99	101,00	10.100,00
49	Troféu personalizado em MDF 40 cm de altura	120	95,22	29,00	100,00	58,00	140,01	46,41	78,11	9.373,00
50	Troféu personalizado em MDF 30 cm de altura	190	30,00	79,30	29,99	87,50	52,70	41,50	53,50	10.165,00
51	Troféu personalizado em MDF 15 cm de altura	300	87,82	41,67	24,00	57,81	59,00	48,63	53,16	15.948,00
52	Bloco termo de apreensão	3.070	45,00	35,00	70,00	45,95	57,20	24,80	46,33	142.230,00
53	Bloco de notificação ambiental	3.050	20,09	18,00	70,00	30,00	65,62	25,00	38,12	116.266,00
54	Carimbo	398	45,90	55,23	32,00	34,41	52,00	45,65	44,20	17.591,00
55	Folder 1 dobra 21 x 30cm	9.400	1,45	0,34	0,40	0,69	1,05	0,36	0,72	6.768,00
56	Placa em acrílico de localização de setores	605	20,67	64,49	10,94	57,50	96,00	44,45	49,01	29.651,00
57	Livro até 300 folhas	200			49,99	90,00	117,01	290,00	136,75	27.350,00
58	Livro até 200pg + capas com orelhas	1.530			92,00	54,00	120,00	95,00	90,25	138.082,50





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



59	Envelope/capa para guia de iptu	5.000				0,64	0,38	0,29	0,44	2.200,00
60	Blocos de fiscalização- talões/ blocos autocopiativos 15x21cm 3 vias (3x50 vias=150)	100	25,32	33,00	44,99	47,00	31,84	37,00	36,53	3.653,00
61	Placa em acm adesivado 0,80cm x100cm. Impressão 4 x 0 cores	330	329,98	220,00	170,00	203,00	300,00	150,00	228,83	75.513,00
62	Placa em acm adesivado 1,20m x 1m. Impressão 4 x 0 cores	130	1.200,00	560,67	1.163,33	800,00	1.099,00	745,00	928,00	120.640,00
63	Placa em acm adesivado 2m x 1,5m. Impressão 4 x 0 cores	28	800,00	2.800,00	795,99	600,00	2.570,00	1.150,00	1.452,67	40.672,00
64	Bloco de notificação - bloco 50x2 - 190x160mm autocopiado	5	30,00	11,48	15,45	14,70	18,90	19,90	18,41	92,05
65	Bloco de atendimento - bloco 100x1 1 via, 21 x 10 cm, 1x1 cor preto escala em offset 75 gr, colado, picotado, numerado	200	6,93	2,87	4,00	8,50	6,50	11,15	6,66	1.332,00
66	Bloco auto de infração fiscalização de obras 30,5cm x 18cm;	5	8,30	13,40	22,34	27,00	18,80	34,00	20,64	103,70
67	Placa em pvc nas dimensões 110 x 70 cm, adesivo vinil.	1	77,00	107,92	179,50	154,00	223,50	187,50	154,90	154,90
68	Credencial de estacionamento vaga reservada para pessoa portadora de deficiência/ necessidades especiais.	500	1,95	3,00	2,93	1,40	1,95	3,00	2,37	1.185,00
69	Credencial de estacionamento vaga reservada para idoso material.	500	1,95	2,15	5,35	3,40	2,75	1,17	2,80	1.400,00
70	Pasta Registro empregados. Tamanho 2x A4. 1 dobra. Personalizado conforme modelo enviado na ordem de fornecimento.	2.000	3,70	1,10	1,22	4,40	6,00	4,87	3,55	7.100,00
TOTAL:										2.318.997,53

O valor estimado para a contratação, com base em cotações nos sites Banco de Preços e Licitacão é de R\$ 2.318.997,53 (Dois milhões, trezentos e dezoito mil, novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e três centavos).





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações informadas pelas Secretarias Municipais:

Gabinete do Prefeito:

Dotação orçamentária: CR 23, 555.

Secretaria de desenvolvimento econômico e profissional:

Dotação orçamentária: CR 504.

Secretaria de obras:

Dotação orçamentária: CR 454.

Secretaria de saúde:

Dotação orçamentária: CR 256, 299.

Secretaria da fazenda:

Dotação orçamentária: CR 64, 68.

Secretaria de educação e cultura:

Dotação orçamentária: CR 98, CR 86, CR 148, CR 104, CR 154, CR 8588, CR 173, CR 9090.

Secretaria meio ambiente:

Dotação orçamentária: CR 528, 9065, 9070.

Secretaria de turismo e desporto:

Dotação orçamentária: CR 551.

Secretaria assistência social e cidadania:

Dotações orçamentárias: CRs 518, 402, 436, 8446, 9108, 8440, 416, 408, 8892.

Secretaria de Municipal de Segurança Pública:

Dotação orçamentária: CR 8644.

Assinado por 12 pessoas: TATIANA FAGUNDES, GILMAR DA COSTA SILVA, ERIK GENRO, ANDRIS BEMFICA DOS SANTOS, FABIO DOS SANTOS ESPINDOLA, TAMYRIS SESSIM FERREIRA FRAGA, ANGELA PORCUNCULA, DIOGENES GILNEI DA SILVA, GILBERTO DA COSTA SILVA, LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS e TATIANE ZANONI DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3535-7A0B-78A3-C161> e informe o código 3535-7A0B-78A3-C161





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Secretária de Administração:

Dotação orçamentária: CR 43.

Cidreira, na data da assinatura digital.

ERIK GENRO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	TATIANA FAGUNDES DEPARTAMENTO DE COMPRAS	GILBERTO DA COSTA SILVA GABINETE DO PREFEITO
TAMYRIS SESSIM FERREIRA FRAGA SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL	GILBERTO DA COSTA SILVA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	LUCIANO VON SALTIEL SECRETÁRIO DE SAÚDE
TATIANE ZANONI SECRETÁRIA DA FAZENDA	ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ANGELA PORCIUNCULA SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE
FABIO DOS SANTOS ESPINDOLA SECRETÁRIO DE TURISMO E DESPORTO	CRISTIAN RODRIGUES MARTINS SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO	DIOGENES GILNEI DA SILVA SECRETÁRIO DE MINICIPAL D SEGURANÇA PÚBLICA
	GILMAR DA COSTA SILVA SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	

Assinado por 12 pessoas: TATIANA FAGUNDES, GILMAR DA COSTA SILVA, ERIK GENRO, ANDRIOS BEMFICA DOS SANTOS, FABIO DOS SANTOS ESPINDOLA, TAMYRIS SESSIM FERREIRA FRAGA, ANGELA PORCIUNCULA, DIOGENES GILNEI DA SILVA, GILBERTO DA COSTA SILVA, LUCIANO VON SALTIEL, CRISTIAN RODRIGUES MARTINS e TATIANE ZANONI DE ANDRADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/3535-7A0B-78A3-C161> e informe o código 3535-7A0B-78A3-C161





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O EXECUTIVO MUNICIPAL E A EMPRESA

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que se encontra de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Cidreira, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Neves, 194 bairro Centro, inscrito no CNPJ N.º 90.256.686/0001-79, representado neste ato pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILBERTO DA COSTA SILVA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, CPF 994.297.990-53 e a(s) empresa(s), CNPJ N.º, com sede àna cidade de/....., neste ato representada pelo Sr, CPF/RG, (especificar a função na empresa) , que passa(m) a ser simplesmente denominada de FORNECEDORA, para possível aquisição futura dos produtos que compõe o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a contratação de empresas especializadas no fornecimento de **MATERIAIS GRÁFICOS**, conforme necessidades de diversas Secretarias Municipais, para uso permanente no Município de Cidreira, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Edital, no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VALIDADE

2.1 A presente Ata de Registro de Preços tem origem no **processo licitatório 1DOC 152/2026** na modalidade **Pregão Eletrônico nº 019/2026** e se fundamenta no que dispõe **Lei Federal nº 14.133/2021**, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

2.2 Conforme art. 83, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

2.3 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.1 No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O Contratante pagará a Contratada o valor total de R\$:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 3	LICITANTE	VALOR
...	...	...

4.2 Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

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

4.2.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

4.3.2 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.

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

4.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

4.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

4.5 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:

4.5.1 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

4.5.2 Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no Termo de Referência, especialmente: Gabinete do Prefeito: CR 23 e 555; SEDEP/Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Profissional: CR 504; Obras: CR 454; Saúde: CR 256 e 299; Fazenda: CR 64 e 68; Educação e Cultura: CR 98, 86, 148, 104, 154, 8588, 173 e 9090; Meio Ambiente: CR 528, 9065 e 9070; Turismo e Desporto: CR 551; Assistência Social e Cidadania: CR 518, 402, 436, 8446, 9108, 8440, 416, 408 e 8892; Segurança Pública: CR 8644; Administração: CR 43.

CLÁUSULA SEXTA: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 O serviço de fornecimento dos materiais gráficos será pago conforme solicitado, após entrega e recebimento definitivo dos materiais de acordo com as especificações técnicas, conforme especificado nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos.

6.2 O pagamento será efetuado após a entrega do objeto e recebimento definitivo, acompanhado da respectiva nota fiscal, até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal, desde que o objeto tenha sido devidamente entregue, conferido, recebido definitivamente e atestado pelo gestor/fiscal competente.

6.2.1 A data do referido ateste será a mesma informada na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.3 A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

6.3.1 Para fins de pagamento de cada fornecimento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal e demais comprovantes fiscais válidos, referentes aos itens fornecidos, acompanhados do Termo de Recebimento Definitivo — TRD, assinado pelo gestor/fiscal do contrato.

6.4 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

6.5 Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% ao mês e correção monetária.

6.5.1 A correção monetária se dará pelo índice IPCA.

6.6 Caso o fornecedor registrado e/ou contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro, deverá apresentar requerimento formal devidamente fundamentado, acompanhado de todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

6.7 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído, no mínimo, com demonstração analítica da alteração dos custos, notas fiscais, planilhas comparativas e demais documentos comprobatórios que evidenciem a variação efetiva dos preços e a repercussão direta no valor registrado.

6.7.1 Para fins de análise do pedido, as notas fiscais e demais documentos apresentados deverão, preferencialmente, corresponder à data do certame, à data da apresentação da proposta ou ao período mais próximo possível, bem como ao período posterior ao fato que teria causado o alegado desequilíbrio, de modo a permitir a comparação entre os custos originalmente considerados e os custos supervenientes.

6.8 A simples apresentação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não gera direito automático à alteração dos valores registrados, cabendo ao Município analisar a documentação apresentada, verificar a efetiva ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como a existência de impacto direto e comprovado sobre os custos do objeto.

6.8.1 O Município poderá solicitar documentos complementares, esclarecimentos, novas notas fiscais, cotações, planilhas ou quaisquer outros elementos que entender necessários à adequada instrução e análise do pedido, podendo deferi-lo total ou parcialmente, ou indeferi-lo, caso não fique comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

6.9 O fornecedor registrado e/ou contratado deverá efetuar a solicitação formal por e-mail oficial ou via protocolo administrativo, não sendo admitida alteração de preços sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

6.10 No caso de a contratação decorrente da Ata ultrapassar 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, utilizando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

6.10.1 Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO OBJETO, FORMA DE SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E ENTREGA

7.1 Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais gráficos, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos, para atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais do Município de Cidreira.

7.2 O fornecimento será realizado conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, mediante emissão de Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento, podendo ocorrer de forma parcial ou total.

7.3 A Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento deverá indicar, conforme o caso, as quantidades solicitadas, o endereço de entrega, o prazo, os preços unitário e total e as especificações do material a ser fornecido.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

7.4 Quando houver necessidade de aprovação de arte/layout, a produção somente poderá ser iniciada após aprovação final pela Secretaria requisitante, por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

7.5 Os materiais gráficos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento ou, quando houver necessidade de aprovação de arte/layout, após a aprovação final pela Secretaria requisitante.

7.6 Os materiais deverão ser entregues sem danos ou defeitos, em conformidade com as especificações constantes nesta Ata de registro de Preços e seus anexos, bem como com as orientações encaminhadas pela Administração.

7.7 O recebimento do objeto será realizado mediante recebimento provisório e, estando de acordo com as especificações, será dado o recebimento definitivo após verificação de conformidade.

7.7.1 Caso o objeto não esteja conforme, poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, mediante comunicação formal à contratada, inclusive por e-mail, para substituição, correção ou refabricação, sem ônus ao Município.

CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA E REFABRICAÇÃO

8.1 O prazo de garantia dos materiais fornecidos será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado do recebimento definitivo do objeto.

8.2 A garantia abrangerá a substituição, correção ou refabricação, sem ônus ao Município, de qualquer material que apresente defeito de impressão, fabricação, montagem, acabamento ou desconformidade com as especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos.

8.3 Em caso de falha, avaria, inadequação ou não conformidade do material fornecido, a contratada deverá adotar as providências necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação formal da Administração.

8.4 O prazo para entrega do material substituído, corrigido ou refabricado será de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal realizada pela Administração, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Secretaria requisitante.

8.5 Todos os custos decorrentes da substituição, correção ou refabricação dos materiais, incluindo produção, transporte, frete, descarga, embalagens e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

CLÁUSULA NONA: DA ARTE, LAYOUT, APROVAÇÃO E MODELOS

9.1 Quando houver necessidade de arte, layout, modelo ou orientação complementar, a contratada deverá observar as informações encaminhadas pela Secretaria requisitante por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

9.2 Quando solicitado, a contratada deverá encaminhar a arte/layout para aprovação final da Secretaria requisitante antes do início da produção.

9.3 A produção somente poderá ser iniciada após aprovação final da arte/layout pela Secretaria requisitante, por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

9.4 A contratada não poderá produzir material em desacordo com as especificações, dimensões, cores, textos, imagens, formatos, identidade visual ou demais orientações encaminhadas pela Administração.

9.5 Eventuais ajustes de arte/layout solicitados antes da aprovação final deverão ser atendidos pela contratada, sem caracterizar início da produção definitiva.

9.6 A aprovação da arte/layout pela Secretaria requisitante não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade de impressão, acabamento, fabricação, montagem, entrega e conformidade final dos materiais fornecidos.

10 CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

10.1 Emitir a Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento, indicando, conforme o caso, as quantidades solicitadas, o endereço de entrega, o prazo, os preços unitário e total e as especificações do material a ser fornecido.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

10.2 Receber provisoriamente o objeto e, estando de acordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos, emitir o recebimento definitivo após a verificação de conformidade.

10.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, comunicando formalmente à contratada as falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

10.4 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, registrando as ocorrências verificadas e notificando a contratada sempre que necessária a correção de irregularidades.

10.5 Efetuar o pagamento conforme os critérios, prazos e condições previstos nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos, após a entrega do objeto, o recebimento definitivo e o devido atestem pelo gestor/fiscal competente.

10.6 O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2 Entregar os materiais no prazo, local e condições estabelecidos na Nota de Empenho, autorização de aquisição e/ou ordem de fornecimento, acompanhados da respectiva nota fiscal.

11.3 Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, modelos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas orientações encaminhadas pela Administração.

11.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade, segurança, durabilidade, acabamento, impressão, fabricação, montagem e demais características dos materiais fornecidos, bem como pela observância das normas técnicas aplicáveis.

11.5 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à sua execução, não sendo admitida reivindicação posterior de pagamento adicional por erro, omissão ou má interpretação da contratada.

11.6 Arcar com todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, tarifas, fretes, seguros, transporte, descarga, responsabilidade civil e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

11.7 Manter, durante toda a execução das contratações decorrentes deste Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8 Indenizar o Município e terceiros por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

11.9 Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, sempre que necessário ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

11.10 Observar as condições de entrega, garantia, refabricação, substituição, correção, arte/layout, aprovação e modelos previstas nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos.

11.11 Em caso de falhas, avarias, defeitos, inadequação ou não conformidade do material fornecido, providenciar a substituição, correção ou refabricação do material, sem ônus ao Município, observados os prazos previstos nesta Ata de Registro de Preços e seus anexos.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

12.1 Todos os encargos sociais resultantes da presente Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes serão da inteira responsabilidade da Contratada.

12.1.1 Da mesma forma, os encargos trabalhistas decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes, serão suportados pela Contratada sem qualquer ônus ao contratante.

12.1.2 Para isso, reconhece desde já, ser de sua inteira responsabilidade todos e quaisquer débitos trabalhistas que advenham desta Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Cabe(m) ao(s) servidor(es) listado(s) abaixo, proceder à fiscalização rotineira dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.2 Conforme informado pelas secretarias do município de Cidreira, segue a lista de fiscais:

a) GABINETE DO PREFEITO: GESTOR: Gilberto da Costa Silva, FISCAL: Laura Ferreira da Silva, SUPLENTE: Juliano Alves Ferreira

b) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: GESTOR: Gilmar da Costa Silva, FISCAL: Grazielle Brum de Mello, SUPLENTE: Josiane dos Santos Rigoti

c) SECRETARIA SEDEP - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PROFISSIONAL: GESTOR: Tamiris Sessim Ferreira Fraga, FISCAL: Edemar Brancher, SUPLENTE: Adriana Lima Cecilio

d) SECRETARIA DE OBRAS: GESTOR: Gilberto da Costa Silva, FISCAL: João Sidinei Pereira de Vargas Júnior, SUPLENTE: Michele Frantz dos Santos

e) SECRETARIA DE SAÚDE: GESTOR: Luciano Von Saltiel, FISCAL: Alessandra Mendes Gaspar, SUPLENTE: Giovanna Branchina

f) SECRETARIA DA FAZENDA: GESTOR: Tatiane Zanoni de Andrade, FISCAL: Erik Genro, SUPLENTE: Rivelino Osorio de Souza

g) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: GESTOR: Andrios Bemfica dos Santos, FISCAL: Ana Cristina Fagundes de Araujo, SUPLENTE: Carla Lisiane Jesus

h) SECRETARIA MEIO AMBIENTE: GESTOR: Angela Porciuncula, FISCAL: Claudia Jaqueline de Jesus Martinelli, SUPLENTE: Erika Duarte Klemberg

i) SECRETARIA DE TURISMO E DESPORTO: GESTOR: Fabio do Santos Espindola, FISCAL: Alvaro Christian Rojas Peres, SUPLENTE: Paulo Ricardo da Silva Costa

j) SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA: GESTOR: Cristian Rodrigues Martins, FISCAL: Thaise Carvalho Lima, SUPLENTE: Daniel Tesch Magno

l) SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO: GESTOR: Diogenes Gilnei da Silva, FISCAL: Marcelo Mauricio Pereira Vitola, SUPLENTE: Giovanni Pinnock da Silva

13.3 Os gestores e fiscais nomeados acima, deverão estar atentos aos pontos abordados nos tópicos seguintes:

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021; cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

b) 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;

c) O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) O gestor e/ou fiscal de contrato anotará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

e) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado;

f) O gestor e/ou fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômicos/financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

g) O gestor e/ou fiscal de contrato será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, o qual conterá todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual, a exemplo de ordens de serviço, dos registros de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, entre outros;

13.4 As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de (correio eletrônico) / (mensagem eletrônica) para tal fim.

13.5 O Órgão Gerenciador promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade de 12 (doze) meses, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa:

a) Der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

b) Der causa à inexecução parcial desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

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

e) apresentar declaração ou documentação falsa no curso da execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

f) Praticar ato fraudulento na execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver;

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

h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

14.2 Com fulcro no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor registrado e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

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

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

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

14.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, quando houver, com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 14.2.

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

14.7 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 desta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.8 Na aplicação da sanção prevista no item 14.2, alínea “b”, desta Ata de Registro de Preços, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.9 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.2 desta Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado ou contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

14.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.13 É admitida a reabilitação do fornecedor registrado ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.14 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “e” e “i” do item 14.1 desta Ata de Registro de Preços exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor registrado ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, a extinção das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

15.2 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.3 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

15.4 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.5 § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.6 § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

16.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002);

16.2 Os casos acima enumerados deverão ser satisfatoriamente justificados pela parte que deles se utilizar, mediante apresentação de documentos comprobatórios hábeis, devendo restar demonstrado que o evento efetivamente impediu o cumprimento da obrigação assumida.

16.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas nesta cláusula, o fato deverá ser comunicado formalmente à Administração no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da ocorrência ou da ciência do evento.

16.4 O não cumprimento do prazo previsto no item anterior poderá acarretar o não reconhecimento da situação alegada como caso fortuito ou de força maior, salvo se apresentada justificativa aceita pela Administração.

16.5 O reconhecimento da ocorrência de caso fortuito ou de força maior dependerá de análise e aceitação da Administração, não afastando, por si só, as demais obrigações contratuais que não tenham sido diretamente atingidas pelo evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS PRIVILÉGIOS DO MUNICÍPIO

17.1 A Contratada reconhece que o Contratante compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação desta Ata de Registro de Preços serão dirimidas em favor do interesse público, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1 A detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Tramandaí/RS para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste edital, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

20.2 E, por estarem assim, acordados e contratados assinam eletronicamente o presente instrumento, para todos os fins legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato junto ao meio oficial do município.

21.2 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o Edital registrado em epígrafe, e a proposta da detentora da Ata de Registro de Preços naquilo que não contrariar as presentes disposições.

21.3 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, e por estarem acordados e compromissados, assinam o presente instrumento o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Cidreira e o representante legal da fornecedora, já qualificado no preâmbulo.

Cidreira,de2026.

GILBERTO DA COSTA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATADA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F0AB-C127-F9F8-5AAD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILBERTO DA COSTA SILVA (CPF 994.XXX.XXX-53) em 08/06/2026 17:12:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/F0AB-C127-F9F8-5AAD>