



EDITAL N.º 29/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL/RS, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Rua Doutor Montauri, n.º 10, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com AMPLA PARTICIPAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 21/08/2026 às 9h (horário de Brasília).

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto e fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento parcelado de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas dos ramos de atividades que guardem pertinência e compatibilidade com o objeto licitado, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) pessoa 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;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5, alínea “b” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

3.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

- a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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



3.9. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta exclusivamente mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

- a) Valor unitário do item;
- b) as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias.

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

4.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, bem como encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, compreendendo, no mínimo:

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

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

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

4.7. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) o preço unitário do item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- c) prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico, ou outro prazo superior informado pelo licitante.

5. DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.



- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Erros materiais ou formais sanáveis na proposta poderão ser corrigidos mediante diligência, desde que não impliquem alteração do conteúdo econômico da proposta.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 5.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 5.11. 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.13. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 5.14. 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% (cinco por cento).
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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 as declarações de que



tratam os itens 3.2 e 3.3 deste Edital;

5.17.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

5.17.2. 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 5 (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 3.3 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

5.17.3. O disposto no item 5.17.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

5.19. Se não houver licitante que atenda ao item 5.17 e seus subitens, 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 deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 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.

5.20. 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.

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

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

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

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

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



neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados; *se representada por procurador, apresentar junto a procuração comprovando possuir poderes para tal.*
- 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;

6.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- f) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- g) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) certidão que prove a regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida eletrônica e gratuitamente, nos portais da internet (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- i) declaração, sob as penas da lei, de atendimento às condições de habilitação;
- j) declaração, sob as penas da lei, quanto ao emprego de menores, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- k) declaração de idoneidade assinada pelo representante legal da empresa;
- l) declaração que entre os sócios e gerentes não há nenhum servidor da Administração Municipal e que nem tenha sido nos últimos 180 dias assinada pelo representante legal da empresa;

6.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- m) certidão negativa de recuperação judicial, falência, ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devendo ter sido expedida em até 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas;

6.2. As empresas participantes, para comprovarem o enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou outro documento hábil que comprove o enquadramento.

6.3. Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta vencedora ajustada ao lance, serão encaminhados ao Pregoeiro, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis** após a solicitação do Pregoeiro, via formulário eletrônico, DENTRO DO SISTEMA DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade exclusiva do vencedor providenciar os documentos e anexá-los dentro do



sistema no prazo estabelecido.

6.4. A critério do Pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado.

6.5. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, mediante autenticação por servidor, ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, ou com validação por meio da internet. Havendo necessidade de autenticações, as mesmas deverão ser providenciadas no Setor de Licitações de Mariana Pimentel.

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

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

6.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

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

6.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei n.º 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

6.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante



solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

7.4. A ata de registro de preços vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.4.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

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

7.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10(dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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



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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - b.5. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - b.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - b.7. fraudar a licitação.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - c.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - c.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - c.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - c.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. 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.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nos itens 9.1, alíneas "a" e "b", itens b.1, b.2, b.3, b.4 e b.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



b) Para as infrações previstas nos demais itens, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.b.6 e 9.1.b.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 9.1.b, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.b.6 e 9.1.b.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão.

9.11. A recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



10.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento ao ato convocatório do Pregão serão recebidos exclusivamente por meio de formulário eletrônico, dentro do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

11.4. A homologação do resultado desta licitação implicará direito à contratação.

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

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

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

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

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

Mariana Pimentel, 06 de agosto de 2026.

JOEL GHISIO,
Prefeito Municipal.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL N.º 29/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20/2026



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2026

Município de Mariana Pimentel
Secretaria Municipal de Administração

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento parcelado de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Mariana Pimentel/RS, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação abrangerá a produção dos diversos materiais gráficos utilizados rotineiramente pela Administração Pública Municipal, incluindo formulários administrativos, blocos, fichas, capas de processos, envelopes personalizados, carimbos, banners, faixas, impressões em grandes formatos, livros institucionais, materiais utilizados pelas Secretarias Municipais e demais impressos necessários ao regular desenvolvimento das atividades administrativas.

1.3. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de consumo da Administração Municipal, nas demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais e na previsão de utilização durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração Pública, que realizará as aquisições conforme sua efetiva necessidade.

1.4. A contratação será processada mediante Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, por se tratar de objeto divisível e composto por diversos materiais independentes entre si, cuja contratação individualizada amplia a competitividade, favorece a participação de maior número de fornecedores e possibilita à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item licitado.

1.5. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento expedida pela Administração Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. O prazo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

1.7. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município, localizado junto à Secretaria Municipal de Obras, responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento e posterior distribuição às Secretarias Municipais requisitantes, durante o horário regular de expediente da Administração Pública.

1.8. Todos os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

1.9. Permanece integrante deste Termo de Referência a tabela contendo todos os itens, especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais características constantes do processo administrativo, a qual deverá permanecer inalterada:

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Qtd.	Und.	Vir. Unit.	Vir. Total
01	18422	Bloco de passagem de ônibus, com valor de R\$ 3,50, conforme modelo anexo. Bloco com 50 (cinquenta) folhas, medidas de 10,5cm x 7,5cm, copiativa de 2 (duas) vias.	100	Un	R\$ 7,08	R\$ 708,00
02	18422	Bloco de receituário de controle especial, copiativas, duas vias, primeira na cor branca, segunda na cor azul, timbrado conforme modelo em anexo, bloco com 50 fls, tamanho 21 comprimento x 15 de largura.	200	Un	R\$ 11,06	R\$ 2.212,00
03	18422	Blocos com 50 folhas com 1º via (cor branca) e 2º via (cor amarela), de controle de combustível, com numeração inicial N°.	200	Un	R\$ 9,77	R\$ 1.954,00
04	18422	Capa de processo de despesa, cor amarelo ouro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	1500	Un	R\$ 1,89	R\$ 2.835,00
05	18422	Capa de processo de despesa, cor azul bebe, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	600	Un	R\$ 1,90	R\$ 1.140,00
06	18422	Capa de processo de despesa, cor azul claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	2000	Un	R\$ 1,88	R\$ 3.760,00
07	18422	Capa de processo de despesa, cor branca, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	500	Un	R\$ 1,90	R\$ 950,00
08	18422	Capa de processo de despesa, cor lilás claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado	300	Un	R\$ 1,93	R\$ 579,00

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



Setor de Licitações e Contratos
Rua Dr. Montauri n.º 10 – Centro
Bairro Centro – 92900-000 - Mariana Pimentel/RS
Fone: 0800 000 1120 - Ramal 211
E-mail: licita@marianapimentel.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



		em cartolina gramatura de 75g.				
09	18422	Capa de processo de despesa, cor marrom claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	1000	Un	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00
10	18422	Capa de processo de despesa, cor rosa, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	500	Un	R\$ 1,90	R\$ 950,00
11	18422	Capa de processo de despesa, cor verde claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	1000	Un	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00
12	18422	Capa de processo de despesa, salmão, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	500	Un	R\$ 1,90	R\$ 950,00
13	18422	Capa de processo de licitação, confeccionado em cartolina 240g, com prolan frente e verso com vinco e ferragens plásticas, tamanho 53cm x 35cm, na cor azul claro.	500	Un	R\$ 3,57	R\$ 1.785,00
14	18422	Capa para arquivamento de leis, cor laranja, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 180g.	200	Un	R\$ 1,93	R\$ 386,00
15	18422	Capa para contrato, cor azul claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 240g. Impressão gráfica conforme modelo em anexo.	500	Un	R\$ 1,90	R\$ 950,00
16	18422	Capa porta carteira de vacinas em plástico cristal 0,40mm de espessura, com botões para fechamento, com viés 100% algodão costurado, nas cores rosa e	300	Un	R\$ 16,23	R\$ 4.869,00

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



Setor de Licitações e Contratos
Rua Dr. Montauri n.º 10 – Centro
Bairro Centro – 92900-000 - Mariana Pimentel/RS
Fone: 0800 000 1120 - Ramal 211
E-mail: licita@marianapimentel.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



		azul, dimensões 25x17cm para uso em sala de vacinas com arte em anexo.				
17	18422	Capa protocolo geral, na cor ocre, confeccionado em cartolina gramatura de 75g, medindo 24cm de largura e 33cm de altura.	5000	Un	R\$ 1,94	R\$ 9.700,00
18	24805	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 3,6cm x 1,3cm.	20	Un	R\$ 55,78	R\$ 1.115,60
19	24805	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 4,7cm x 1,8cm.	15	Un	R\$ 41,93	R\$ 628,95
20	24805	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 5,5cm x 2,2cm.	20	Un	R\$ 54,86	R\$ 1.097,20
21	24805	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 6cm x 4cm.	15	Un	R\$ 71,20	R\$ 1.068,00
22	24805	Carimbo datador automático, tinta preta, formato 4cm x 4cm.	15	Un	R\$ 77,80	R\$ 1.167,00
23	24805	Carimbo numerador automático, tinta preta, formato 3 x 3 cm de diâmetro.	15	Un	R\$ 89,58	R\$ 1.343,70
24	12866	Confeção de kit com 03 (três) livros institucionais personalizados, correspondentes à Lei Orçamentária Anual (LOA), ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), com capa dura preta contendo o brasão do Município e identificação do título e acabamento profissional, preparado para o uso diário e arquivamento permanente. O conteúdo interno deverá apresentar a íntegra de cada legislação, devidamente digitada, organizada, diagramada, impressa e encadernada, pronta para consulta institucional.	8	Un	R\$ 123,80	R\$ 990,40
25	18422	Envelope de fechamento de caixa, confeccionado em cartolina gramatura de 180g, medindo 24cm de largura e 33cm de altura, com fechamento em 3 extremidades.	300	Un	R\$ 3,85	R\$ 1.155,00

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



Setor de Licitações e Contratos
Rua Dr. Montauri n.º 10 – Centro
Bairro Centro – 92900-000 - Mariana Pimentel/RS
Fone: 0800 000 1120 - Ramal 211
E-mail: licita@marianapimentel.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



26	18422	Fichas de Atendimento do SUAS, contendo 50 fichas em cada bloco, altura de 14cm x 20cm largura.	1500	Un	R\$ 3,36	R\$ 5.040,00
27	18422	Impressão de 100 metros lineares de projetos de engenharia (plantas/prancha) em papel sulfite de 75 gramas, impressos conforme arquivos PDF que serão enviados por esta prefeitura municipal.	100	m	R\$ 17,41	R\$1.741,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de abastecimento das Secretarias Municipais com materiais gráficos indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais executadas pela Administração Pública Municipal.

2.2. Os materiais gráficos objeto desta contratação são utilizados diariamente na formalização de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, organização documental, identificação patrimonial, divulgação institucional, execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e atendimento direto à população, constituindo instrumentos essenciais para a continuidade da prestação dos serviços públicos.

2.3. A inexistência de contratação vigente ou eventual interrupção do fornecimento desses materiais comprometeria significativamente a execução das atividades administrativas do Município, ocasionando prejuízos à eficiência administrativa, à organização documental e ao atendimento das demandas institucionais.

2.4. A contratação encontra respaldo no planejamento governamental do Município, estando prevista no Plano Anual de Contratações – PAC, bem como compatível com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Plurianual – PPA, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e pela Lei Orçamentária Anual – LOA, observando o princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. A necessidade administrativa foi devidamente demonstrada no Memorando Técnico de Consolidação da Demanda e aprofundada no Estudo Técnico Preliminar, documentos que integram a fase preparatória da contratação e evidenciam a adequação da solução proposta, a disponibilidade de mercado para atendimento da demanda, a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação e a compatibilidade da futura contratação com os interesses da Administração Pública.

2.6. Optou-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da natureza continuada da demanda, da utilização dos materiais por diversas Secretarias Municipais e da impossibilidade de previsão exata do quantitativo efetivamente necessário durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

2.7. Essa sistemática permitirá aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade administrativa, evitando formação excessiva de estoques, reduzindo desperdícios, racionalizando a aplicação dos recursos públicos e conferindo maior eficiência ao planejamento das contratações.

2.8. A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada à natureza do objeto, considerando tratar-se de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



Setor de Licitações e Contratos
Rua Dr. Montauri n.º 10 – Centro
Bairro Centro – 92900-000 - Mariana Pimentel/RS
Fone: 0800 000 1120 - Ramal 211
E-mail: licita@marianapimentel.rs.gov.br



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



2.9. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item observa o princípio do parcelamento previsto no art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, ampliando a competitividade do certame e permitindo que empresas especializadas participem do procedimento licitatório relativamente aos itens de seu interesse, sem prejuízo da eficiência da futura contratação.

2.10. Diante dessas circunstâncias, conclui-se que a solução proposta representa a alternativa mais vantajosa para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, conciliando eficiência administrativa, economicidade, competitividade e observância das normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida consiste na realização de procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, mediante fornecimento parcelado dos materiais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

3.2. A futura contratada será responsável pela produção, impressão, acabamento, conferência, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e as determinações expedidas pela Administração Municipal durante a execução da Ata de Registro de Preços.

3.3. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, possibilitando que a Administração adquira apenas os quantitativos efetivamente necessários ao atendimento de suas demandas, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados.

3.4. A solução proposta contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda administrativa, desde a produção até a entrega dos materiais, garantindo qualidade, padronização, continuidade do fornecimento e atendimento das necessidades institucionais durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

3.5. Sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conclui-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços representa a solução mais eficiente para atendimento da necessidade pública identificada, assegurando maior racionalização dos recursos públicos, redução dos custos administrativos, ampliação da competitividade entre fornecedores e fortalecimento do planejamento das contratações municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza comum, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A futura contratação será destinada exclusivamente à prestação de serviços gráficos e ao fornecimento dos respectivos materiais produzidos, compreendendo todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo impressão, acabamento, conferência, embalagem, transporte e entrega, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

4.3. A contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto licitado e demonstrar capacidade técnica para execução dos serviços gráficos, apresentando, quando exigido pelo Edital, a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



4.4. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, produzidos em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de materiais reutilizados, recondicionados, defeituosos ou que apresentem qualidade inferior àquela normalmente praticada pelo mercado.

4.5. A impressão deverá apresentar perfeita definição, uniformidade de cores, nitidez, acabamento compatível com a finalidade de cada material e observância integral das especificações relativas às dimensões, gramaturas, tipos de papel, formatos, encadernações, plastificações, cortes, vincos, numerações e demais características constantes da descrição de cada item.

4.6. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, respondendo por quaisquer defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências de especificações, vícios aparentes ou ocultos e demais inconformidades verificadas pela Administração, independentemente de culpa, obrigando-se à substituição integral dos materiais rejeitados, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.7. Todas as despesas necessárias à execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada, compreendendo custos de produção, aquisição de matéria-prima, mão de obra, impressão, acabamento, embalagens, transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

4.8. Sempre que técnica e economicamente viável, recomenda-se que a contratada adote práticas ambientalmente sustentáveis durante o processo produtivo, promovendo o uso racional de matérias-primas, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução dos serviços.

4.9. Fica vedada a subcontratação integral do objeto contratado, admitindo-se apenas hipóteses excepcionais de subcontratação parcial, desde que previamente autorizadas pela Administração Municipal e que não comprometam a qualidade da execução contratual nem transfiram integralmente a responsabilidade assumida pela contratada.

4.10. A contratação será formalizada mediante Ata de Registro de Preços, da qual poderão decorrer futuras Autorizações de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante todo o período de vigência da Ata.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento expedida pelo setor competente, não ficando o Município obrigado à contratação integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada deverá providenciar a produção dos materiais solicitados, observando rigorosamente todas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como os quantitativos, modelos, textos, layouts e demais informações encaminhadas pela Administração Municipal quando da formalização de cada solicitação.

5.3. O prazo para entrega dos materiais será aquele estabelecido neste Termo de Referência, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, devendo eventual impossibilidade de cumprimento ser imediatamente comunicada à Administração, mediante justificativa formal, que será analisada pela autoridade competente.

5.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer junto ao Almoxarifado Central do Município, localizado nas dependências da Secretaria Municipal de Obras, responsável pelo recebimento, conferência,

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



Setor de Licitações e Contratos
Rua Dr. Montauri n.º 10 – Centro
Bairro Centro – 92900-000 - Mariana Pimentel/RS
Fone: 0800 000 1120 - Ramal 211
E-mail: licita@marianapimentel.rs.gov.br



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



armazenamento e posterior distribuição às Secretarias Municipais requisitantes, durante o normal de expediente da Administração Pública.

5.5. O recebimento dos materiais será realizado inicialmente em caráter provisório, para fins de conferência quantitativa e verificação das condições aparentes de fornecimento, oportunidade em que será verificada a conformidade entre os materiais entregues e aqueles constantes da Autorização de Fornecimento.

5.6. Após a conferência detalhada das especificações técnicas, da qualidade dos materiais, da impressão, do acabamento e das demais características previstas neste Termo de Referência, será realizado o recebimento definitivo, desde que constatada a perfeita conformidade do objeto contratado.

5.7. Verificada qualquer irregularidade, defeito de fabricação, falha de impressão, divergência de especificações, quantidade incorreta ou qualquer outra inconformidade em relação ao objeto contratado, a Administração notificará a contratada para que promova, às suas expensas, a substituição integral dos materiais rejeitados, no prazo a ser fixado pela fiscalização contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.8. A recusa da contratada em substituir os materiais rejeitados ou o reiterado descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

5.9. Durante toda a execução contratual, a contratada permanecerá responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, respondendo integralmente por vícios de fabricação, defeitos de impressão, falhas de acabamento e demais irregularidades que venham a ser constatadas após o recebimento definitivo, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis.

5.10. A execução da Ata de Registro de Preços deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, boa-fé objetiva e cooperação entre as partes, buscando assegurar o adequado atendimento das necessidades da Administração Municipal e a perfeita execução do objeto contratado.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, mediante Portaria específica, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal vigente e nas normas internas da Administração Municipal.

6.2. Compete ao gestor da Ata acompanhar a execução administrativa da contratação, promovendo o controle de sua vigência, o acompanhamento das Autorizações de Fornecimento expedidas, a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adoção das providências necessárias à adequada execução do ajuste, zelando pela observância do interesse público e pela regularidade dos procedimentos administrativos.

6.3. Ao fiscal da contratação incumbirá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes deste Termo de Referência, promovendo o recebimento provisório e definitivo do objeto, registrando eventuais ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicando imediatamente ao gestor quaisquer irregularidades que possam comprometer a adequada execução da Ata de Registro de Preços.

6.4. Sempre que constatadas falhas na execução contratual, o fiscal deverá registrar as ocorrências em expediente próprio, indicando as providências necessárias à regularização da execução, competindo ao gestor adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento convocatório, quando for o caso.

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



6.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual.

6.6. A designação do gestor e do fiscal da contratação ocorrerá previamente ao início da execução da Ata de Registro de Preços, mediante Portaria expedida pela autoridade competente, podendo a Administração promover eventual substituição sempre que necessária, sem prejuízo da continuidade da fiscalização contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com os materiais efetivamente fornecidos, mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, emitido em conformidade com a legislação tributária vigente.

7.2. O documento fiscal somente será encaminhado para liquidação após a realização do recebimento definitivo dos materiais pelo fiscal da contratação, que verificará a conformidade entre os produtos entregues e as especificações constantes deste Termo de Referência, bem como o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

7.3. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução do objeto contratado, o pagamento permanecerá suspenso até que a contratada promova a regularização das pendências identificadas, não incidindo, nesse período, qualquer atualização monetária ou encargo em desfavor da Administração Municipal.

7.4. O pagamento será realizado pelo setor financeiro do Município, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, observando-se o cronograma financeiro da Administração e o prazo previsto no Edital ou na Ata de Registro de Preços, contado da liquidação regular da despesa.

7.5. A Administração poderá efetuar as retenções tributárias legalmente exigidas, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes.

7.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para contratação com a Administração Pública, podendo a Administração verificar sua regularidade sempre que entender necessário, como condição para a realização dos pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando tratar-se de objeto divisível, composto por diversos materiais independentes entre si, cujo parcelamento amplia a competitividade e possibilita à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item licitado, em observância ao princípio previsto no art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que desenvolvam atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.4. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira observará as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, podendo ser exigida,

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



ainda, documentação complementar destinada à comprovação da capacidade técnica para execução dos serviços gráficos objeto da contratação.

8.5. Considerando a natureza do objeto, poderá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de materiais gráficos compatíveis, em características e complexidade, com aqueles objetos da presente contratação, admitindo-se documentos que demonstrem experiência suficiente para assegurar a adequada execução contratual.

8.6. As propostas apresentadas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, compreendendo despesas com matéria-prima, impressão, acabamento, mão de obra, transporte, seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, sendo vedada qualquer cobrança adicional posteriormente.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às especificações constantes deste Termo de Referência, apresentarem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores praticados no mercado ou que contrariem as disposições do Edital e da legislação aplicável.

8.8. A Administração promoverá o julgamento das propostas observando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente contratação corresponde a R\$ 52.874,85 (cinquenta e dois mil, oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

9.2. A estimativa foi obtida mediante levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória da contratação, utilizando-se parâmetros compatíveis com aqueles admitidos pela legislação vigente, evidenciando compatibilidade entre os valores estimados e os preços atualmente praticados no mercado.

9.3. Considerando tratar-se de procedimento realizado mediante Sistema de Registro de Preços, recomenda-se que o orçamento estimado permaneça sob sigilo até o encerramento da fase de apresentação de propostas, caso assim seja definido pela Administração e previsto no Edital, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se a competitividade do certame e estimulando a obtenção da proposta mais vantajosa.

9.4. A estimativa constante deste Termo de Referência possui caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente à instrução do processo administrativo, não vinculando os preços que serão ofertados pelos licitantes durante o procedimento licitatório.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando que a presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada nesta fase da contratação, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A respectiva dotação orçamentária será indicada oportunamente quando da formalização das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da correspondente Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira existente no momento de cada aquisição.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



11.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

11.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta apresentada, retardar injustificadamente a execução do objeto, descumprir as obrigações assumidas, apresentar documentação falsa, praticar ato fraudulento durante a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.3. Conforme a gravidade da infração praticada, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, observados os requisitos, hipóteses e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. A aplicação das penalidades não afasta o dever da contratada de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração Pública em decorrência da inexecução contratual ou da prática de atos ilícitos relacionados ao objeto da contratação.

12. ALTERAÇÃO, EXTINÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação observará o prazo de vigência previsto na legislação vigente e no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada nas hipóteses expressamente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. As alterações eventualmente necessárias durante sua execução observarão os limites e condições estabelecidos na legislação aplicável, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado e o interesse público envolvido na contratação.

12.3. A extinção da Ata de Registro de Preços ou das futuras contratações dela decorrentes poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa sempre que exigido pela legislação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A participação na presente licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, não podendo a futura contratada alegar desconhecimento das obrigações assumidas.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal pertinente, dos princípios gerais do Direito Administrativo e das demais normas aplicáveis às contratações públicas.

13.3. Integram a presente contratação o Memorando Técnico de Consolidação da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, os pareceres técnicos e jurídicos, o Edital, a Ata de Registro de Preços e os demais documentos constantes do Processo Administrativo, que deverão ser interpretados de forma sistemática e complementar.

13.4. A interpretação das cláusulas deste Termo de Referência deverá privilegiar a satisfação do interesse público, a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa, a boa-fé objetiva e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14. CONCLUSÃO

Praça Central, s/nº. Centro • Mariana Pimentel/RS • CEP 92900-000 • Telefone: 0800 000 1120



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -



Prefeitura de Mariana Pimentel
Estado do Rio Grande do Sul



14.1. Após a realização dos estudos técnicos, da formalização da demanda administrativa e da elaboração do presente Termo de Referência, conclui-se que a futura contratação se revela necessária, adequada e plenamente compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

14.2. Restou demonstrado que a utilização do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais eficiente para atendimento da demanda, possibilitando fornecimentos parcelados conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, promovendo maior racionalização dos recursos públicos, incremento da competitividade entre fornecedores e fortalecimento do planejamento das contratações municipais.

14.3. As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência mostram-se suficientes para caracterização do objeto, assegurando ampla competitividade entre os licitantes, observância aos princípios da isonomia, legalidade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto, deverão ser direcionados na Secretaria Municipal de Administração, fone 0800 000 1120.

Diante do exposto, encaminha-se o presente Termo de Referência para aprovação da autoridade competente e prosseguimento da fase externa do procedimento licitatório.

Mariana Pimentel/RS, 16 de julho de 2026.


Ezequiel Korpalski de Aguiar
Assessor Técnico - Matrícula 24898


Sandro Feijó Elsner
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ITENS

ITEM 1

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel

TRANSCOMAPI

TRANSPORTE COLETIVO URBANO E RURAL

Lei Municipal nº 371 de Abril de 2004

Decreto Regulamentação nº 819 de 06 de Março de 2013

Valor: R\$ 3,50

Data: ____/____/____

PASSAGEM Nº 3502

ITEM 2

RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL	
IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Sanitária de Mariana Permentel Rua Dr. Montenegro, s/nº Fone: 3495.6125	1ª VIA - FARMÁCIA 2ª VIA - PACIENTE CARIMBO MÉDICO
PACIENTE: _____	
ENDEREÇO: _____	
PRESCRIÇÃO:	
DATA: ____/____/____	
ASSINATURA DO MÉDICO _____	

IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR	IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR
NOME: _____ Ident.: _____ Org. Emit.: _____ End.: _____ Cidade: _____ UF: _____ Fone: _____	Ass. Farmácia:003 Data: ____/____/____



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -

ITEM 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL
Secretaria Municipal de Administração
Almoxarifado Central
CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS Nº 6151

DATA 10.11.25

PLACA	KM/HORÍMETRO	LITROS	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
JDS902		Litros	119.0	DIESEL
		Litros		
		Galão		
		Litros		
		BOMBA	LEITURA INICIAL	LEITURA FINAL
			835810	837000

Requerente _____ Almacenista _____

ITENS 4,5,6,7,8,9,10,11 E 12, segue modelo só mudam a cor

MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO
Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA
MUNICIPAL
MARIANA PIMENTEL

PROCESSO DE DESPESA

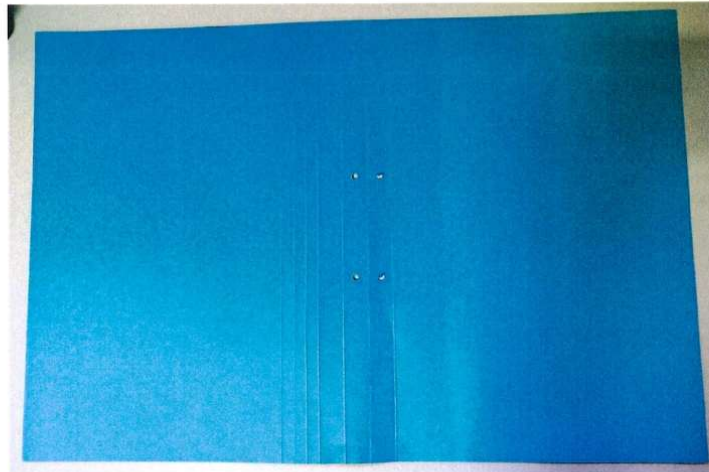
EMPENHO Nº _____



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -

ITEM 13



ITEM 14

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

INICIATIVA: _____ LEI Nº _____ DE _____

☐ PODER EXECUTIVO ☐ DISPOE SOBRE _____

☐ CÂMARA MUNICIPAL

EXPEDIENTE E CARGAS

Projeto de Lei nº _____ (Poder Executivo)

Projeto de Lei nº _____ (Câmara Municipal)

Examinado a Câmara em _____ Para aprovação

Recebido em _____

Com Emenda: ☐ SIM ☐ NÃO

Aprovado: ☐ Plenária ☐ Pela Câmara Municipal

Sancionada: ☐ Votada ☐ Pelo Prefeito Municipal

PUBLICIDADE

Cópia da Lei remetida à Câmara para publicidade e Arquivamento em _____

Lei exposta no mural da Prefeitura em _____

Lei publicada em jornal em _____

Assessor Jurídico responsável: _____

Secretário Munic. de Administração: _____



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -

ITEM 15

ITEM 16





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -

ITEM 17

O formulário é de papel amarelo e contém o seguinte conteúdo:

- Logo do Município de Mariana Pimentel no topo.
- Texto: MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL, Estado do Rio Grande do Sul, PROTOCOLO GERAL.
- Seção REQUERIMENTO com campos para Data, N.º, e Assunto.
- Seção ANDAMENTO com uma tabela para registro de andamento.
- Campos para Nome, Endereço, Assunto, e Despacho do Sr. Prefeito.
- Informações de contato no rodapé: Rua Dr. Montauri, 10 - Centro - CEP: 92.900-000 - Mariana Pimentel; Fone/Fax: (51) 3495-6123; E-mail: protocolo@marianapimentel.rs.gov.br.

ITEM 25

O formulário é de papel branco e contém o seguinte conteúdo:

- Logo da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel no topo.
- Texto: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL, PODER EXECUTIVO, Estado do Rio Grande do Sul.
- Texto centralizado: FECHAMENTO DO CAIXA.
- Campos para DATA DO CAIXA e SERVIÇORA no rodapé.



**ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL Nº 29/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026**

O MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL, com sede na Rua Doutor Montauri nº 10, bairro centro, na cidade de Mariana Pimentel, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 94.068.418/0001-84, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joel Ghisio, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento parcelado de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, especificados no Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor: CNPJ: Endereço: Representante:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bloco de passagem de ônibus, com valor de R\$ 3,50, conforme modelo anexo. Bloco com 50 (cinquenta) folhas, medidas de 10,5cm x 7,5cm, copiativa de 2 (duas) vias.	100	Un		
02	Bloco de receituário de controle especial, copiativas, duas vias, primeira na cor branca, segunda na cor azul, timbrado conforme modelo em anexo, bloco com 50 fls, tamanho 21 comprimento x 15 de largura.	200	Un		
03	Blocos com 50 folhas com 1º via (cor branca) e 2º via (cor amarela), de controle de combustível, com numeração inicial N°.	200	Un		
04	Capa de processo de despesa, cor amarelo ouro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	1500	Un		
05	Capa de processo de despesa, cor azul bebe, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	600	Un		
06	Capa de processo de despesa, cor azul claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	2000	Un		



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -

07	Capa de processo de despesa, cor branca, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	500	Un		
08	Capa de processo de despesa, cor lilás claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	300	Un		
09	Capa de processo de despesa, cor marrom claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	1000	Un		
10	Capa de processo de despesa, cor rosa, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	500	Un		
11	Capa de processo de despesa, cor verde claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	1000	Un		
12	Capa de processo de despesa, salmão, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 75g.	500	Un		
13	Capa de processo de licitação, confeccionado em cartolina 240g, com prolan frente e verso com vinco e ferragens plásticas, tamanho 53cm x 35cm, na cor azul claro.	500	Un		
14	Capa para arquivamento de leis, cor laranja, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 180g.	200	Un		
15	Capa para contrato, cor azul claro, tamanho 48cm de altura x 33cm de largura (medida da capa aberta), confeccionado em cartolina gramatura de 240g. Impressão gráfica conforme modelo em anexo.	500	Un		
16	Capa porta carteira de vacinas em plástico cristal 0,40mm de espessura, com botões para fechamento, com viés 100% algodão costurado, nas cores rosa e azul, dimensões 25x17cm para uso em sala de vacinas com arte em anexo.	300	Un		
17	Capa protocolo geral, na cor ocre, confeccionado em cartolina gramatura de 75g, medindo 24cm de largura e 33cm de altura.	5000	Un		
18	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 3,6cm x 1,3cm.	20	Un		
19	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 4,7cm x 1,8cm.	15	Un		
20	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 5,5cm x 2,2cm.	20	Un		
21	Carimbo automático, tinta preta, tamanho formato 6cm x 4cm.	15	Un		



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Secretaria Municipal de Administração -

22	Carimbo datador automático, tinta preta, formato 4cm x 4cm.	15	Un		
23	Carimbo numerador automático, tinta preta, formato 3 x 3 cm de diâmetro.	15	Un		
24	Confecção de kit com 03 (três) livros institucionais personalizados, correspondentes à Lei Orçamentária Anual (LOA), ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), com capa dura preta contendo o brasão do Município e identificação do título e acabamento profissional, preparado para o uso diário e arquivamento permanente. O conteúdo interno deverá apresentar a íntegra de cada legislação, devidamente digitada, organizada, diagramada, impressa e encadernada, pronta para consulta institucional.	8	Un		
25	Envelope de fechamento de caixa, confeccionado em cartolina gramatura de 180g, medindo 24cm de largura e 33cm de altura, com fechamento em 3 extremidades.	300	Un		
26	Fichas de Atendimento do SUAS, contendo 50 fichas em cada bloco, altura de 14cm x 20cm largura.	1500	Un		
27	Impressão de 100 metros lineares de projetos de engenharia (plantas/prancha) em papel sulfite de 75 gramas, impressos conforme arquivos PDF que serão enviados por esta prefeitura municipal.	100	m		

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

5.1.2. Na formalização da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

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

5.2. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada



quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

5.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

5.5. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

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

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

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



para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

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

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

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



8.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto n.º 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

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

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

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

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Mariana Pimentel, xxx de xxxxxxxx de 2026.

JOEL GHISIO,
Prefeito Municipal.

XXXXX,
Representante da xxxxx



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
EDITAL Nº 29/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

A (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ n.º, localizada à(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador(a) do CPF nº, DECLARA, para fins de participação na licitação modalidade Pregão Eletrônico n.º 20/2026, promovida pela Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS, e sob as penas da lei, que:

1. atende todas as exigências de habilitação exigidos no edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
3. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Município de Mariana Pimentel/RS e que não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
4. entre os dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos da empresa, não há nenhum servidor da Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e nenhum que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do certame;
5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável;
6. sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.
(assinatura do Representante legal da empresa)