

# Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 2025.07.28.001



Unidade responsável  
**Fundo Municipal de Assistência Social**  
Prefeitura Municipal de Chorozinho



Data  
**07/08/2025**



Responsável  
**Comissão De Planejamento**

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A atual insuficiência de recursos na área de materiais gráficos da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE tem dificultado significativamente a comunicação e a promoção das atividades institucionais voltadas ao atendimento do público-alvo e à promoção de inclusão social. À medida que a demanda por serviços assistenciais cresce, observa-se que a estrutura existente tornou-se incompatível com os requisitos técnicos necessários para garantir a eficácia e a visibilidade das ações da Secretaria, conforme os registros consolidados no processo administrativo. Essa deficiência impacta diretamente os serviços públicos fornecidos, prejudicando o interesse coletivo ao comprometer a comunicação eficaz e a disseminação de informações vitais para a população.

A não contratação dos serviços gráficos comprometeria a continuidade e a eficácia das atividades promovidas pela Secretaria, podendo resultar em interrupções indesejadas nos serviços essenciais prestados à comunidade. A ausência de materiais gráficos apropriados também implicaria no não cumprimento de metas institucionais e comprometeria o atendimento das demandas sociais vinculadas aos programas assistenciais. Essa situação reforça a contratação como uma medida de interesse público, imprescindível para assegurar a ampla participação e compreensão das informações divulgadas, conforme os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados pretendidos com a contratação visam a continuidade e a modernização dos serviços oferecidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, promovendo melhor desempenho e adequação às exigências normativas atuais. Essa iniciativa está alinhada com os objetivos estratégicos da Administração Pública de promover o bem-estar social e a inclusão cidadã, como delineado no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, mesmo



na ausência de um Plano de Contratação Anual específico para este processo. Dessa forma, a contratação dos serviços de material gráfico é imprescindível para solucionar o problema identificado e alcançar os objetivos institucionais, consolidando o interesse público envolvido, conforme preconizado no art. 18, § 2º da referida Lei.

## 2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria do Trabalho e Assist. Social	Waldeval de Sousa Silva

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de ChoroZinho-CE identificou a necessidade de contratar serviços de fornecimento de material gráfico como essencial para a execução eficaz de suas atividades, assegurando comunicação clara e acessível com seu público-alvo. A presente contratação busca suportar diversas ações promovidas pela secretaria, alinhando-se aos objetivos estratégicos de promoção do bem-estar e inclusão social na comunidade, conforme evidenciado no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Para atender à demanda, são definidos padrões mínimos de qualidade e desempenho que garantam a entrega eficiente dos materiais gráficos, compatíveis com as especificações técnicas e operacionais necessárias à administração. Esses padrões incluem, mas não se limitam a, prazos mínimos de produção e entrega, qualidade de impressão conforme descrições técnicas pré-estabelecidas, e o uso de materiais que assegurem durabilidade e sustentabilidade das peças promovidas. Não há previsão de utilização ou indicação de catálogo eletrônico de padronização, pois, após análise, verifica-se que os itens não são adequados ou compatíveis com as especificidades exigidas pela demanda atual.

A vedação à indicação de marcas específicas será mantida, respeitando o princípio da competitividade, salvo se houver necessidade justificada, baseada em características técnicas essenciais que possam comprometer a qualidade ou eficiência dos serviços a serem prestados. A contratação não inclui bens de luxo, conforme definido pelo art. 20 da Lei 14.133/2021, garantindo que o foco permaneça em itens necessários e economicamente justificados para o cumprimento das funções da secretaria.

Espera-se que os serviços contratados sejam entregues de maneira eficiente, respeitando as necessidades de amostras ou provas de conceito quando aplicável, e contemplando suporte técnico ou garantia adequada conforme a quantidade estimada, sem detalhar prazos ou condições específicas, a fim de assegurar a eficácia do processo e evitar custos administrativos elevados. Além disso, critérios de sustentabilidade foram incorporados, priorizando o uso de materiais recicláveis e a minimização da geração de resíduos, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, exceto quando a natureza da demanda priorizar outros aspectos técnicos e operacionais.



Os requisitos aqui estabelecidos servirão de base técnica para o levantamento de mercado, permitindo avaliar a capacidade dos fornecedores em atender aos critérios mínimos técnicos e condições operacionais necessárias, sem encerrar de antemão a escolha da solução final. A flexibilização dos requisitos será considerada apenas em casos justificados onde possam restringir a competitividade, respeitando a necessidade subjacente. Em conformidade com a Lei 14.133/2021, especialmente os artigos 5º e 18, os requisitos definidos serão cruciais para guiar o processo, buscando a solução mais vantajosa para a administração pública.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é essencial para o planejamento da contratação. Tem o objetivo de evitar práticas antieconômicas e auxiliar na definição da solução mais adequada, respeitando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, como estabelecido nos arts. 5º e 11 da lei. Esta prática assegura que as decisões sejam fundamentadas, objetivas e alinhadas com as necessidades do órgão público requisitante.

Para determinar a natureza do objeto da contratação, identificamos que a necessidade envolve a prestação de serviços de material gráfico para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de ChoroZinho-CE. Isso sugere um foco em serviços de impressão e produção de material gráfico.

A pesquisa de mercado foi realizada considerando diversas fontes de dados. Consultamos pelo menos três possíveis fornecedores, os quais apresentaram faixas de preços e prazos de entrega que variam significativamente, o que pode estar associado a capacidades logísticas e de produção distintas. Além disso, analisamos contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, as quais destacaram modelos de aquisição via sistema de registro de preços, com valores ajustados ao volume contratado. Informações adicionais foram coletadas de plataformas como o Painel de Preços e Comprasnet, que forneceram dados consistentes sobre médias de preços para serviços semelhantes. Inovações identificadas incluem o uso de tecnologias sustentáveis na impressão, como tintas à base de água e papéis reciclados.

A análise comparativa das alternativas revela que, para serviços de material gráfico, a adesão a uma Ata de Registro de Preços pode oferecer benefícios econômicos e logísticos, permitindo ajustes conforme a demanda. Outras alternativas incluem a terceirização completa do serviço ou até a contratação direta para demandas específicas. Cada alternativa foi avaliada conforme critérios técnicos, operacionais e de sustentabilidade.

A alternativa mais vantajosa, conforme os dados da pesquisa, é a adesão a uma Ata de Registro de Preços. Esta opção garante maior flexibilidade e eficiência econômica ao permitir ajustes conforme a real demanda da secretaria, alinhando-se aos resultados pretendidos e garantindo a melhor relação custo-benefício. Esta abordagem também facilita a manutenção da continuidade dos serviços, atendendo às variações na demanda com maior agilidade.



Recomenda-se, portanto, a adesão ao Sistema de Registro de Preços para a contratação dos serviços de material gráfico. Esta estratégia assegura não apenas a competitividade e a transparência no processo licitatório, mas também se alinha com o planejamento estratégico e as necessidades específicas do órgão público, cumprindo com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de serviços de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, conforme identificado na demanda. Essa contratação visa prover a Secretaria com materiais gráficos que facilitem a comunicação assertiva com o público-alvo, garantindo a eficácia e visibilidade das ações realizadas pela Administração Pública. A viabilidade da solução é sustentada por um levantamento de mercado que confirmou a disponibilidade de fornecedores capazes e com custo competitivo.

Os serviços contratados incluirão a criação, impressão e entrega de materiais diversos, como informativos, cartazes, panfletos e folders. Prevê-se que a qualidade e a durabilidade desses materiais satisfaçam as especificidades técnicas e visuais exigidas. Inclui-se também o suporte técnico para ajustes e otimizações visuais antes da impressão final. Essa integração de processos assegura que os resultados pretendidos sejam atingidos, elevando o padrão de comunicação e interação com a comunidade, alinhados aos requisitos e diretrizes estabelecidos pela própria Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

A escolha do pregão eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/2021, é embasada na eficiência, transparência e competitividade que esse método oferece, além de garantir economicidade e melhor custo-benefício para a Administração. A opção por um Sistema de Registro de Preços (SRP) é igualmente estratégica para oferecer flexibilidade nos fornecimentos conforme a demanda, mantendo constância na qualidade do serviço. Com essa abordagem, a solução proposta preserva o interesse público e promulga os princípios de planejamento e sustentabilidade administrativa, representando a alternativa mais viável e adequada tecnicamente conforme evidências levantadas, atendendo às exigências legais e proporcionando melhorias na comunicação institucional.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA COM CAPA DURA COM WIRE-O TAM. A5 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G VERSÃO 1DPP COM 374 PAGINAS	180,000	Unidade
2	ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS	600,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
3	ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO / ADESIVO EM ADESIVOS VINIL BRILHO 30X20 CM - CORTE ESPECIAL INCLUSO, IPRESSAO PARA USO EM CAMPANIIA, LAYOUT A COMBINAR E COLORIDA CONFORME CAMPANH A SER INFORMADO.	300,000	Unidade
4	ADESIVO VINIL LEITOSO, PERSONALIZADO COM IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO COM RECORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL TAM: 410X100CM	300,000	Unidade
5	BANNER ´S LONA VINIL, PERSONALIZADA NO FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: OLHÓIS/	40,000	Unidade
6	BANNER ´S, LONA VINIL, PERSONALIZADO FORMATO 060X120CM, ACABAMENTO BASTÃO E CORDÃO / CONFECÇÃO DE BANNER ´S, LONAS VINIL, FORMATO 060X1,20CM, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	120,000	Unidade
7	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO – 0,90X 1,20 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.	60,000	Unidade
8	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO – 1,30X 0,80 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO	10,000	Unidade
9	BANNER CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM BASTÃO. M2	80,000	Metro
10	BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM ILHÓS M2	60,000	Metro
11	BANNER PERSONALIZADO EM LONA COLORIDA – 2,00X3,00CM, ACABAMENTO COM ILHÓES COLORIDO	60,000	Unidade
12	BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M, G) COM ACABAMENTO E ILHÓS / CONFECCIONADO EM LONA VISUAL E ACABAMENTO EM ILHÓS	60,000	Metro
13	BANNER PERSONALIZADO 150X100 CM, 380 GR MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS / BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	60,000	Unidade
14	BANNER PÓRTICO DE ENTRADA, EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 6,00X 1,00MT	30,000	Unidade
15	BANNER EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 4,00X 1,00MT	24,000	Unidade
16	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA EM ENCADERNAÇÃO E POST IT SEM PAUTA TAMANHO 10X15	600,000	Unidade
17	BLOCO PERSONALIZADO COLADO COM MIOLO TAM: 21X15	600,000	Bloco
18	BLUSAS PERSONALIZADA E SUBLIMAÇÃO TOTAL NA MALHA HELANCA	1.200,000	Unidade
19	BLUSAS PERSONALIZADAS COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTAS, COM ARTES E TEMAS ESPECÍFICOS, COLORIDAS EM MALHA DE ALGODÃO NOS TAMANHOS P,M,G,GG E EXTRA G.	600,000	Unidade
20	CONFECÇÃO DE APOSTILAS, PERSONALIZADAS COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PAGINAS.	1.200,000	Unidade
21	CONVITE PERSONALIZADO NO TAMANHO 21X15, COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS.	1.000,000	Unidade
22	COPOS LABEL 550ML IMPRESSÃO 360 GRAUS COM INTERIOR BRANCO	1.200,000	Unidade
23	COPOS LONG DRINK DEGRADÊ PERSONALIZADOS 330 ML COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	1.200,000	Unidade
24	CORDÃO ACETINADO PERSONALIZADO TAM 2X89CM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E VERSO	180,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
25	CRACHÁ EM PVC BLINDADO TAM. 9X11CM COM PELICULA	150,000	Unidade
26	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR, BRILHO, TIMBRADO EM 04 CORES, MEDINDO 10X15CM, COM CORDÃO DE NYLON.	1.200,000	Unidade
27	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC, TAMANHO 10,5x7,4CM COM CORDÃO PERSONALIZADO	150,000	Unidade
28	CANETA PERSONALIZADA NO TRANSFER AZUL	1.000,000	Unidade
29	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL DE 14 A 30MM 21X29 CM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NA FRENTE E NO VERSO	400,000	Unidade
30	ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO / ALTA ALVURA MEDINDO 11,00X23,00MM 90G/M <sup>2</sup> , 4X0 CORES COM TIBRE	150,000	Unidade
31	FAIXAS PERSONALIZADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.	30,000	Metro
32	FOLDER ABERTO 12X36 CM / 12X36 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA – PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G – 2 DOBRAS PARALELAS – RET 150 A 200 LPI.	1.500,000	Unidade
33	FOLDER PERSONALIZADO EM TAMANHO A4, COM TRÊS DROBAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1.000,000	Unidade
34	FOLDER PERSONALIZADO TAM 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG / FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 60KG, COM DOBRA.	1.000,000	Unidade
35	GARRAFAS TIPO SQUEZES PERSONALIZADAS COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.	1.000,000	Unidade
36	IMPRESSÃO A LASER, ESTILO REVISTA PERSONALIZADA, COLORIDA EM PÁGINAS TAMANHO A4	50,000	Unidade
37	IMPRESSÃO COLORIDA E PERSONALIZADA DE INSTRUMENTAIS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS VINCULADOS A SETAS	1.000,000	Unidade
38	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA COLORIDA E PERSONALIZADA EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	400,000	Unidade
39	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	600,000	Unidade
40	IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHÊ 60KG / PERSONALIZADA	1.000,000	Unidade
41	IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PERSONALIZADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO 21X29 CM.	1.000,000	Unidade
42	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS PERSONALIZADO – CADERNO DE ACOMPANHAMENTO COM 58 PÁGINAS COLORIDAS, COM ACABAMENTO ESPECIAL E CAPA DURA	800,000	Unidade
43	IMPRESSÃO SUBLIMADA TOTAL DUPLA FACE EM PANO TACTEL 110G. COM ILHÓES.	60,000	Metro
44	LACRE ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO E RECORTADO COM IMPRESSÃO A TINTA SOLVENTE TAM 5X5CM	600,000	Unidade
45	LONA PERSONALIZADA 440G IMPRESSÃO COM TINTA SOLVENTE COM ACABAMENTO DE ILHÓS METRO QUADRADO	80,000	Metro
46	LONA PERSONALIZADA 440GR COM ILHÓS, IMPRESSÃO UV / LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.	40,000	Metro
47	LONA PERSONALIZADA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO / ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL.	30,000	Metro



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
48	NECESSAIRE PERSONALIZADAS COM ZÍPER COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	800,000	Unidade
49	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1.000,000	Unidade
50	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 21X29CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS	1.000,000	Unidade
51	PANFLETOS PERSONALIZADOS INFORMATIVOS – ESPECIFICAÇÃO: PLANFETOS INFORMATIVOS TAMANHO A4, 4X1.	1.000,000	Unidade
52	PAPEL TIMBRADO EM PAPEL OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM TAMANHO A4. BLOCO DE 100 FOLHAS	100,000	Bloco
53	PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31X45 CM EM PAPEL RESISTENTE, 250 GRAMAS	1.200,000	Unidade
54	VENTAROLA SEM VERNIZ TAM. 27X20CM IMPRESSÃO NA LAZER SÓ FRENTE PAPEL TRIPLEX SUPREMO 250G	1.500,000	Unidade
55	PLACA DE PVC PERSONALIZADA TAMNHO 130X 80	40,000	Unidade
56	IMPRESSÃO DE PAPEL TIMBRADO E PERSONALIZADO EM FOLHA A4	400,000	Unidade
57	VISEIRA SILK - UNISSEX.	1.000,000	Unidade
58	CARTAZ TAMANHO A3, COR 4XO, PAPEL COUCHE gOG.	600,000	Unidade
59	PASTA DE PAPELAO SERIGRAFADA PAPEL COUCHE A4 250G TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4XO	1.000,000	Unidade
60	PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial (logo parte superior) Impressão:	40,000	Unidade
61	PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO OICTTNL COLORIDO EM LONA	50,000	Metro
62	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, SUBLIMADA TOTAL TAM. 40X40CM	500,000	Unidade
63	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, DUBLADA 45SUBLIMADA TOTAL TAM. 45X45CM	500,000	Unidade

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA COM CAPA DURA COM WIRE-O TAM. A5 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G VERSÃO 1DPP COM 374 PAGINAS	180,000	Unidade	36,70	6.606,00
2	ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS	600,000	Unidade	1,73	1.038,00
3	ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO / ADESIVO EM ADESIVOS VINIL BRILHO 30X20 CM - CORTE ESPECIAL INCLUSO, IPRESSAO PARA USO EM CAMPANIIA, LAYOUT A COMBINAR E COLORIDA CONFORME CAMPANH A SER INFORMADO.	300,000	Unidade	4,53	1.359,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
4	ADESIVO VINIL LEITOSO, PERSONALIZADO COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO COM RECORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL TAM: 410X100CM	300,000	Unidade	425,33	127.599,00
5	BANNER ´S LONA VINIL, PERSONALIZADA NO FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: OLHÓIS/	40,000	Unidade	325,67	13.026,80
6	BANNER ´S, LONA VINIL, PERSONALIZADO FORMATO 060X120CM, ACABAMENTO BASTÃO E CORDÃO / CONFECCÃO DE BANNER ´S, LONAS VINIL, FORMATO 060X1,20CM, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	120,000	Unidade	53,33	6.399,60
7	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO – 0,90X 1,20 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.	60,000	Unidade	78,67	4.720,20
8	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO – 1,30X 0,80 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO	10,000	Unidade	75,67	756,70
9	BANNER CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM BASTÃO. M2	80,000	Metro	71,17	5.693,60
10	BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM ILHÓS M2	60,000	Metro	71,17	4.270,20
11	BANNER PERSONALIZADO EM LONA COLORIDA – 2,00X3,00CM, ACABAMENTO COM ILHÓES COLORIDO	60,000	Unidade	419,67	25.180,20
12	BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M, G) COM ACABAMENTO E ILHÓS / CONFECCIONADO EM LONA VISUAL E ACABAMENTO EM ILHÓS	60,000	Metro	73,33	4.399,80
13	BANNER PERSONALIZADO 150X100 CM, 380 GR MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS / BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	60,000	Unidade	109,67	6.580,20
14	BANNER PÓRTICO DE ENTRADA, EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 6,00X 1,00MT	30,000	Unidade	426,33	12.789,90
15	BANNER EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 4,00X 1,00MT	24,000	Unidade	285,67	6.856,08
16	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA EM ENCADERNAÇÃO E POST IT SEM PAUTA TAMANHO 10X15	600,000	Unidade	6,73	4.038,00
17	BLOCO PERSONALIZADO COLADO COM MIOLO TAM: 21X15	600,000	Bloco	8,80	5.280,00
18	BLUSAS PERSONALIZADA E SUBLIMAÇÃO TOTAL NA MALHA HELANCA	1.200,000	Unidade	31,67	38.004,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
19	BLUSAS PERSONALIZADAS COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTAS, COM ARTES E TEMAS ESPECÍFICOS, COLORIDAS EM MALHA DE ALGODÃO NOS TAMANHOS P,M,G,GG E EXTRA G.	600,000	Unidade	42,27	25.362,00
20	CONFECÇÃO DE APOSTILAS, PERSONALIZADAS COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PAGINAS.	1.200,000	Unidade	21,30	25.560,00
21	CONVITE PERSONALIZADO NO TAMANHO 21X15, COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS.	1.000,000	Unidade	5,27	5.270,00
22	COPOS LABEL 550ML IMPRESSÃO 360 GRAUS COM INTERIOR BRANCO	1.200,000	Unidade	8,53	10.236,00
23	COPOS LONG DRINK DEGRADÊ PERSONALIZADOS 330 ML COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	1.200,000	Unidade	4,43	5.316,00
24	CORDÃO ACETINADO PERSONALIZADO TAM 2X89CM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E VERSO	180,000	Unidade	10,63	1.913,40
25	CRACHÁ EM PVC BLINDADO TAM. 9X11CM COM PELICULA	150,000	Unidade	10,63	1.594,50
26	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR, BRILHO, TIMBRADO EM 04 CORES, MEDINDO 10X15CM, COM CORDÃO DE NYLON.	1.200,000	Unidade	3,25	3.900,00
27	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC, TAMANHO 10,5x7,4CM COM CORDÃO PERSONALIZADO	150,000	Unidade	21,97	3.295,50
28	CANETA PERSONALIZADA NO TRANSFER AZUL	1.000,000	Unidade	4,40	4.400,00
29	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL DE 14 A 30MM 21X29 CM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NA FRENTE E NO VERSO	400,000	Unidade	5,43	2.172,00
30	ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO / ALTA ALVURA MEDINDO 11,00X23,00MM 90G/M², 4X0 CORES COM TIBRE	150,000	Unidade	6,17	925,50
31	FAIXAS PERSONALIZADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.	30,000	Metro	40,70	1.221,00
32	FOLDER ABERTO 12X36 CM / 12X36 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA – PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G – 2 DOBRAS PARALELAS – RET 150 A 200 LPI.	1.500,000	Unidade	1,28	1.920,00
33	FOLDER PERSONALIZADO EM TAMANHO A4, COM TRÊS DROBAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1.000,000	Unidade	1,28	1.280,00
34	FOLDER PERSONALIZADO TAM 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG / FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 60KG, COM DOBRA.	1.000,000	Unidade	1,37	1.370,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
35	GARRAFAS TIPO SQUEZES PERSONALIZADAS COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.	1.000,000	Unidade	9,30	9.300,00
36	IMPRESSÃO A LASER, ESTILO REVISTA PERSONALIZADA, COLORIDA EM PÁGINAS TAMANHO A4	50,000	Unidade	21,27	1.063,50
37	IMPRESSÃO COLORIDA E PERSONALIZADA DE INSTRUMENTAIS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS VINCULADOS A SETAS	1.000,000	Unidade	0,72	720,00
38	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA COLORIDA E PERSONALIZADA EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	400,000	Unidade	0,72	288,00
39	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	600,000	Unidade	0,72	432,00
40	IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHÊ 60KG / PERSONALIZADA	1.000,000	Unidade	5,43	5.430,00
41	IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PERSONALIZADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO 21X29 CM.	1.000,000	Unidade	3,20	3.200,00
42	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS PERSONALIZADO – CADERNO DE ACOMPANHAMENTO COM 58 PÁGINAS COLORIDAS, COM ACABAMENTO ESPECIAL E CAPA DURA	800,000	Unidade	30,33	24.264,00
43	IMPRESSÃO SUBLIMADA TOTAL DUPLA FACE EM PANO TACTEL 110G. COM ILHÓES.	60,000	Metro	70,83	4.249,80
44	LACRE ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO E RECORTADO COM IMPRESSÃO A TINTA SOLVENTE TAM 5X5CM	600,000	Unidade	0,75	450,00
45	LONA PERSONALIZADA 440G IMPRESSÃO COM TINTA SOLVENTE COM ACABAMENTO DE ILHÓS METRO QUADRADO	80,000	Metro	72,33	5.786,40
46	LONA PERSONALIZADA 440GR COM ILHÓS, IMPRESSÃO UV / LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.	40,000	Metro	72,00	2.880,00
47	LONA PERSONALIZADA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO / ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL.	30,000	Metro	72,00	2.160,00
48	NECESSAIRE PERSONALIZADAS COM ZÍPER COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	800,000	Unidade	9,30	7.440,00
49	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1.000,000	Unidade	1,10	1.100,00
50	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 21X29CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS	1.000,000	Unidade	2,25	2.250,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
51	PANFLETOS PERSONALIZADOS INFORMATIVOS – ESPECIFICAÇÃO: PLANFETOS INFORMATIVOS TAMANHO A4, 4X1.	1.000,000	Unidade	1,30	1.300,00
52	PAPEL TIMBRADO EM PAPEL OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM TAMANHO A4. BLOCO DE 100 FOLHAS	100,000	Bloco	1,43	143,00
53	PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31X45 CM EM PAPEL RESISTENTE, 250 GRAMAS	1.200,000	Unidade	11,33	13.596,00
54	VENTAROLA SEM VERNIZ TAM. 27X20CM IMPRESSÃO NA LAZER SÓ FRENTE PAPEL TRIPLEX SUPREMO 250G	1.500,000	Unidade	3,47	5.205,00
55	PLACA DE PVC PERSONALIZADA TAMNHO 130X 80	40,000	Unidade	211,67	8.466,80
56	IMPRESSÃO DE PAPEL TIMBRADO E PERSONALIZADO EM FOLHA A4	400,000	Unidade	1,27	508,00
57	WISEIRA SILK - UNISSEX.	1.000,000	Unidade	13,83	13.830,00
58	CARTAZ TAMANHO A3, COR 4XO, PAPEL COUCHE gOG.	600,000	Unidade	7,29	4.374,00
59	PASTA DE PAPELAO SERIGRAFADA PAPEL COUCHE A4 25OG TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4XO	1.000,000	Unidade	10,30	10.300,00
60	PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial (logo parte superior) Impressão:	40,000	Unidade	40,30	1.612,00
61	PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO OICTTNL COLORIDO EM LONA	50,000	Metro	156,00	7.800,00
62	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, SUBLIMADA TOTAL TAM. 40X40CM	500,000	Unidade	15,93	7.965,00
63	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, DUBLADA 45SUBLIMADA TOTAL TAM. 45X45CM	500,000	Unidade	20,60	10.300,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 526.746,68 (quinhentos e vinte e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto de contratação, conforme artigo 40, inciso V, alínea b da Lei nº 14.133/2021, busca potencializar a competitividade entre os fornecedores, um dos objetivos centrais do processo licitatório conforme o artigo 11. A legislação exige que essa análise de parcelamento seja abordada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme artigo 18, §2º. Ao considerar o objeto especificado na 'Seção 4 - Solução como um Todo', verifica-se a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, assegurando



que condições de eficiência e economicidade sejam mantidas, conforme princípios do artigo 5º.

Na análise da possibilidade de parcelamento, observou-se que o objeto pode ser dividido em itens ou lotes, particularmente pela presença de fornecedores especializados em atender a demandas específicas. Esta disposição incrementa a competitividade, em consonância com o artigo 11, ao permitir a participação de atores econômicos diversos, incluindo o mercado local, como identificou-se na pesquisa de mercado. Essa fragmentação pode trazer ganhos logísticos e favorecer demandas setoriais com revisões técnicas adequadas, promovendo a capacidade de absorção da produção na região em questão.

Comparativamente, apesar de tecnicamente viável, o parcelamento pode não ser a melhor opção em virtude das economias de escala proporcionadas pela execução integral. Conforme artigo 40, §3º, consolidar a contratação pode assegurar gestão contratual eficiente, preservar funcionalidades integradas ou respeitar necessidades de padronização e exclusividade, minimizando riscos à integridade do sistema. Esta abordagem é preferida em cenários onde uma única entidade gerencia um sistema coeso e padronizado, o que pode ser mais vantajoso para a continuidade e qualidade dos serviços prestados, observando o primado da economicidade do artigo 5º.

Além disso, enquanto o parcelamento pode aprimorar o controle de entregas através de fiscalização mais segmentada, ele incrementa a complexidade administrativa e a carga sobre a capacidade institucional de fiscalização, como perpassa a análise descrita. A execução consolidada, portanto, reduz tais complexidades e permite a gestão mais simplificada e técnica, preservando a responsabilidade administrativa e o compromisso técnico, o que é alinhado aos princípios de eficiência previstos no artigo 5º.

Por fim, recomenda-se que a alternativa de execução integral prevaleça, encontrando respaldo nos resultados pretendidos expostos na 'Seção 10 - Resultados Pretendidos', priorizando a economicidade e a competitividade, em alinhamento aos princípios dos artigos 5º e 11. Esta disposição respeita os critérios do artigo 40, proporcionando uma solução que assegura a funcionalidade integrada, gestão coesa e minimiza a complexidade administrativa observada ao longo do processo.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação para o registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de material gráfico para suprir as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE está fundamentada pela necessidade identificada e descrita no processo administrativo. Embora não tenha sido identificada a previsão no Plano de Contratação Anual (PCA), justifica-se a ausência dessa previsão pela natureza imprevista das demandas e a ausência de um plano formal estruturado para esta contratação específica, considerando a urgência e a importância das ações da secretaria. A medida corretiva proposta envolve a inclusão dessa contratação na próxima revisão do PCA, garantindo assim maior previsibilidade no futuro e permitindo uma otimização dos recursos orçamentários. A contratação visa garantir coerência, eficiência e economicidade, em conformidade com os princípios



estabelecidos nos artigos 5º, 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021. Tal alinhamento, mesmo que parcial, será complementado por ações que visam assegurar a transparência no planejamento, contribuindo significativamente para resultados competitivos e vantajosos, ao mesmo tempo em que se atende aos 'Resultados Pretendidos' pela Administração.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de material gráfico para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE procura atender a necessidades fundamentais, tal como identificado na 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Espera-se que essa contratação, amparada pelos princípios do planejamento, eficiência e economicidade conforme estabelecido nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, resulte em uma série de benefícios diretos e mensuráveis à administração pública. Dentre esses benefícios, destaca-se a capacidade de atingir uma comunicação mais eficiente e assertiva com o público-alvo, ampliando desta forma a eficácia das ações e serviços prestados por esta secretaria, assim como sua visibilidade junto à comunidade.

A contratação tem o potencial de otimizar recursos institucionais por meio de uma melhor organização das tarefas relacionadas à produção e disseminação de materiais gráficos, conforme articulado na 'Solução como um Todo'. A pesquisa de mercado, realizada previamente, indica que a escolha do fornecedor pode resultar em uma redução significativa dos custos operacionais, devido à competitividade (art. 11), e garantir uma economia de escala a partir da racionalização dos processos, redução de retrabalho e aproveitamento pleno dos recursos materiais disponíveis. Além do mais, espera-se que a padronização na aquisição e utilização dos materiais gráficos diminua o desperdício e a subutilização, consequentemente, melhorando o gerenciamento financeiro pela diminuição dos custos unitários dos serviços contratados.

No que tange aos recursos humanos, há uma expectativa de racionalização de tarefas e a possível capacitação direcionada dos servidores, o que otimiza o uso do tempo e potencializa os resultados alcançados. Serão adotados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) para monitorar a execução dos serviços e assegurar que os recursos públicos estejam sendo aplicados de forma eficiente e com propósito claramente definido pelo 'Termo de Referência' (art. 6º, inciso XXIII). Os indicadores quantificáveis, tal como o percentual de economia ou as horas de trabalho reduzidas, serão essenciais para a comprovação dos ganhos estimados, servindo de base para o relatório final da contratação.

Certamente, esta contratação é justificada pelo alinhamento pontual aos objetivos institucionais de promover o bem-estar e a inclusão social dos cidadãos, potenciando desta forma o impacto das atividades da secretaria nas comunidades locais. Embora a ausência de um Plano de Contratação Anual represente uma lacuna neste processo administrativo, a fundamentação técnica oferecida pelos resultados pretendidos reforça o dispêndio público, sempre direcionado à promoção de eficiência e melhor uso dos recursos, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.



## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público com base na descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise da contratação para a prestação de serviços de material gráfico para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Chorozinho-CE destaca a essencialidade de uma solução que acomode a variabilidade e frequência da demanda, conforme a descrição da necessidade da contratação. Frente ao contexto operacional que reflete a incerteza nos quantitativos e a necessidade contínua de insumos para as atividades da secretaria, o Sistema de Registro de Preços (SRP) aparece como uma modalidade possivelmente mais **adequada**. O SRP permite a padronização e repetitividade, enquanto oferece flexibilidade nas entregas, conforme os arts. 5º, 11 e 18, §1º, incisos I e V, da Lei nº 14.133/2021.

A economicidade da contratação através do SRP é respaldada pela potencial economia de escala, preços pré-negociados e a redução dos esforços administrativos associados às compras isoladas. Isso favorece a gestão compartilhada e uma administração mais eficiente dos recursos públicos, transformando o SRP em uma opção economicamente vantajosa para suprir necessidades que apresentam variação ao longo do tempo. Em contrapartida, a contratação tradicional poderia limitar-se a atender demandas pontuais ou conhecidas, mas não se alinha ao padrão flutuante e contínuo desta contratação em particular.



Embora a segurança jurídica imediata seja uma vantagem da contratação tradicional em casos de demandas fixas, a natureza da demanda apresentada por Chorozinho-CE parece beneficiar-se mais da flexibilidade e planejamento permitidos pelo SRP. Essa modalidade, quando estruturada adequadamente, facilita a gestão de contratações futuras em conformidade com os arts. 82 e 86. Isso assegura que a administração responda de maneira oportuna e eficiente às necessidades operacionais e de planejamento, mesmo na ausência de um Plano de Contratação Anual específico.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços é recomendada como **adequada** para atender ao interesse público pretendido, otimizar os recursos e garantir eficiência, agilidade e competitividade, em conformidade com os princípios e objetivos delineados nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Isso está em alinhamento com a busca de resultados esperados, como a promoção do bem-estar social através de comunicações eficientes, reconhecendo o SRP como uma ferramenta estratégica de governança das contratações públicas.

### 13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação dos serviços de material gráfico para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE será analisada conforme os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especificamente, os arts. 5º, 15 e 18, §1º, inciso I. Dada a natureza dos serviços a serem contratados, que são caracterizados por baixa complexidade técnica e demanda contínua, a formação de consórcios torna-se **incompatível** com os objetivos de eficiência e economicidade. Enquanto a participação consorciada pode ser vantajosa em contratações que envolvem alta complexidade técnica ou a necessidade de múltiplas especialidades, tal abordagem não se alinha ao fornecimento de serviços de material gráfico, que tipicamente são individualizados e de menor intensidade técnica e logística. O levantamento de mercado e a demonstração da vantajosidade apontam que um único fornecedor pode atender plenamente às necessidades da Secretaria, mantendo a simplicidade e a eficiência na administração do contrato.

Além disso, a participação de consórcios aumentaria a complexidade na gestão e fiscalização do contrato, afetando potencialmente a segurança jurídica e a isonomia entre os licitantes, contrariamente aos princípios de eficiência e interesse público estabelecidos pelos art. 5º e 11. Os benefícios potenciais de maior capacidade financeira ofertados por consórcios, como o acréscimo previsto no art. 15 na habilitação econômico-financeira, são desnecessários neste contexto, uma vez que não se prevê necessidade de grandes investimentos que exijam somatório de capacidades. Ademais, a estruturação de um consórcio traria desafios administrativos adicionais, como o compromisso de constituição e a escolha de liderança, que poderiam comprometer a efetividade e a celeridade do processo. Desta forma, a admissão de participação consorciada não se justifica, considerando que a contratação de um único fornecedor atende melhor aos 'Resultados Pretendidos' quanto à economicidade e gestão simplificada. Alinhada ao posicionamento regulamentar e aos resultados do Estudo Técnico Preliminar, a vedação à participação em consórcios é considerada **adequada** para assegurar a legalidade, a eficiência e a competitividade do



processo licitatório.

## 14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para otimizar o planejamento da presente contratação destinada ao registro de preço para prestação de serviços de material gráfico. Essa prática visa garantir a eficiência e economicidade dos processos administrativos conforme os princípios estabelecidos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021. Ao identificar contratos com objetos semelhantes ou complementares, bem como aqueles cuja execução dependa do presente processo, a Administração pode maximizar o uso de recursos, evitar redundâncias e assegurar a integração harmoniosa das atividades relacionadas, promovendo a padronização e a economia de escala conforme sugerido pelo artigo 40, inciso V, da referida Lei.

Com base nas informações das seções de 'Descrição dos Requisitos da Contratação', 'Descrição da Solução como um Todo', 'Estimativa das Quantidades' e 'Providências a Serem Adotadas', não foram identificadas contratações passadas ou em andamento diretamente relacionadas em termos de objeto ou logística que possam ser consolidadas ou padronizadas com a atual necessidade. Contudo, a Administração deve considerar a transição dos contratos atuais que eventualmente supram demandas semelhantes para uma solução integrada e eficiente. Não há dependência expressa de infraestrutura ou serviços adicionais destacados como sendo pré-requisitos para a implementação do objeto, além daqueles já considerados nas seções mencionadas.

Conclusivamente, não foram encontradas contratações correlatas ou interdependentes que justifiquem alterações significativas nos quantitativos, nos requisitos técnicos ou na forma de contratação proposta. A implementação da presente solução pode prosseguir independentemente, sem necessitar de ajustes em contratos vigentes ou previstos. Contudo, é sugerido que se mantenha uma vigilância contínua sobre o desenvolvimento de novas contratações dentro da mesma área de atuação para evitar possíveis sobreposições futuras, o que deverá ser incluído como uma orientação nas 'Providências a Serem Adotadas', assegurando-se assim um planejamento sempre alinhado com as boas práticas de gestão pública conforme o §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Durante o ciclo de vida dos serviços de material gráfico para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Chorozinho-CE, diversos impactos ambientais poderão ser observados, como a geração de resíduos decorrente do uso de papel, tintas e outros insumos gráficos. A pesquisa de mercado e o levantamento das demandas específicas da secretaria indicam que o consumo de energia e o potencial de geração de resíduos devem ser cuidadosamente geridos para garantir a sustentabilidade do processo, conforme estabelecido no art. 18, §1º, inciso XII. O uso de materiais recicláveis e a



adoção de processos que reduzam o desperdício são fundamentais para minimizar as emissões ao longo do ciclo de vida do serviço e para alinhar-se aos princípios de sustentabilidade e eficiência mencionados nos artigos 5º e 12 da Lei nº 14.133/2021.

A análise do ciclo de vida dos produtos e serviços gráficos indica que soluções sustentáveis, como o uso de papel certificado pelo FSC, tintas à base de água e processos de impressão que economizem energia elétrica, devem ser incorporadas ao termo de referência, conforme art. 6º, inciso XXIII. Ademais, a logística reversa poderá ser implementada para a devolução e reciclagem de toners e cartuchos de impressão, otimizando o manejo de resíduos e promovendo o reaproveitamento de materiais, o que está em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. O equilíbrio entre as dimensões econômica, social e ambiental exigirá que as empresas participantes atendam a critérios de baixa emissão de carbono e possuam certificação energética, como o Selo Procel A, para seus equipamentos, garantindo que a proposta vencedora seja, de fato, a mais vantajosa, conforme art. 11.

Essas medidas são **essenciais** para reduzir os impactos ambientais associados à contratação, promovendo o uso eficiente de recursos naturais e colaborando para a consecução dos 'Resultados Pretendidos' pela Secretaria. A ausência de impactos significativos será fundamentada tecnicamente no caso de bens de uso imediato, reafirmando o compromisso com a sustentabilidade e a eficiência operativa do município de Chorozinho-CE, sempre em conformidade com o planejamento sustentável previsto na legislação vigente.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme os elementos técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de mitigação de riscos analisados ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação para registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de material gráfico destinada à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE é considerada viável e vantajosa. A análise, fundamentada nos princípios de economicidade, eficiência e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, demonstra que a proposta atende de forma eficaz à necessidade identificada, proporcionando comunicação assertiva com o público-alvo e promovendo o bem-estar e inclusão social, conforme descrito na justificativa da contratação.

A pesquisa de mercado realizada evidenciou a disponibilidade de fornecedores capacitados para atender à demanda, com soluções inovadoras e competitivas, assegurando a vantajosidade prevista no art. 11 da Lei. As quantidades estimadas para contratação, baseadas em dados reais ou com estimativas plausíveis apontadas no ETP, atendem adequadamente ao planejamento estratégico de aquisições, conforme orientações do art. 40. As estimativas de valor e quantidades foram cuidadosamente avaliadas, refletindo a busca pela melhor relação custo-benefício no contexto econômico atual.

Além disso, o Termo de Referência, conforme art. 6º, inciso XXIII, é orientado de maneira a garantir qualidade e eficiência na prestação dos serviços. A decisão de prosseguir com o processo de contratação, sem a necessidade de replanejamento ou



cancelamento, é reforçada pela adequação das soluções propostas ao contexto operacional e às metas institucionais da Secretaria.

Assim, a consolidação de todos os elementos tratados verifica a viabilidade técnica e econômica da contratação, em observância ao art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, servindo de base para a autoridade competente validar e dar prosseguimento ao processo licitatório. Em caso de eventuais ajustes, medidas corretivas serão sugeridas para assegurar a melhor execução do contrato, garantindo a qualidade e eficiência indispensáveis à administração pública.

Chorozinho / CE, 7 de agosto de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*assinado eletronicamente*  
IGOR DA SILVA ALBANO  
PRESIDENTE

*assinado eletronicamente*  
Dandara Albano de Freitas  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES  
MEMBRO



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.08.037-PE  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.28.001**

Torna-se público que o(a) Fundo Municipal de Assistência Social, por meio do(a) Pregoeiro, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão pública: 27 de agosto de 2025**

**Horário da sessão pública: 09:00**

**Critério de julgamento: Menor Preço por Item**

**Modo de disputa: Aberto e fechado**

**Link:** [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Item forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

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



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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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



3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 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.

3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que



cumpra os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1. valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Item

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

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

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

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

6.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

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

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2.. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



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

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

6.12.6. Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

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

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

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

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

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

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem



naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.21. 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.

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

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

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



6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada devidamente assinada pelo proponente ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 deste Edital, **especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :**

a. Sistema de Cadastramento de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, [https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, [https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?](https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc)

**7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.**

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste Edital.



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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores.

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. 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.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Registro Cadastral de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Registro Cadastral de Fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).



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

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

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação no Registro Cadastral de Fornecedores ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

8.13. 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 14.133/21):

8.13.1. 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

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

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

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

8.17. 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.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

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

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

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

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

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

11.2.1.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

11.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O prazo de vigência da contratação de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.



11.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços

## 12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, sob pena de preclusão.

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

**12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

12.5. 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 o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.7. 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

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

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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



- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. 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.
- 13.4.1. Para as infrações previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 13.1.1 a 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



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

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

13.12. 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.

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

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

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

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br).

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

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

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Chorozinho/CE, 11 de agosto de 2025

*assinado eletronicamente*

**Antônio Maicon Da Silva Albano**

**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



**ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.08.037-PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.28.001**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA COM CAPA DURA COM WIRE-O TAM. A5 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G VERSÃO 1DPP COM 374 PAGINAS	180.0	Unidade	36,70	6.606,00
AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA COM CAPA DURA COM WIRE-O TAM. A5 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G VERSÃO 1DPP COM 374 PAGINAS.					
2	ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS	600.0	Unidade	1,73	1.038,00
ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS					
3	ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO / ADESIVO EM ADESIVOS VINIL BRILHO 30X20 CM - CORTE ESPECIAL INCLUSO, IPRESSAO PARA USO EM CAMPANIIA, LAYOUT A COMBINAR E COLORIDA CONFORME CAMPANH A SER INFORMADO.	300.0	Unidade	4,53	1.359,00
ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO / ADESIVO EM ADESIVOS VINIL BRILHO 30X20 CM - CORTE ESPECIAL INCLUSO, IPRESSAO PARA USO EM CAMPANIIA, LAYOUT A COMBINAR E COLORIDA CONFORME CAMPANH A SER INFORMADO.					
4	ADESIVO VINIL LEITOSO, PERSONALIZADO COM IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO COM RECORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL TAM: 410X100CM	300.0	Unidade	425,33	127.599,00
ADESIVO VINIL LEITOSO, PERSONALIZADO COM IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO COM RECORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL TAM: 410X100CM					
5	BANNER 'S LONA VINIL, PERSONALIZADA NO FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: OLHÓIS/	40.0	Unidade	325,67	13.026,80
BANNER 'S LONA VINIL, PERSONALIZADA NO FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: OLHÓIS/ CONFECCÃO DE BANNER 'S LONA VINIL, FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: ILHÓS					
6	BANNER 'S, LONA VINIL, PERSONALIZADO FORMATO 060X120CM, ACABAMENTO BASTÃO E CORDÃO / CONFECCÃO DE BANNER 'S, LONAS VINIL, FORMATO 060X1,20CM, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	120.0	Unidade	53,33	6.399,60
BANNER 'S, LONA VINIL, PERSONALIZADO FORMATO 060X120CM, ACABAMENTO BASTÃO E CORDÃO / CONFECCÃO DE BANNER 'S, LONAS VINIL, FORMATO 060X1,20CM, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO					
7	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 0,90X 1,20 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.	60.0	Unidade	78,67	4.720,20
BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 0,90X 1,20 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.					
8	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 1,30X 0,80 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO	10.0	Unidade	75,67	756,70



BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 1,30X 0,80 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.					
9	BANNER CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM BASTÃO. M2	80.0	Metro	71,17	5.693,60
BANNER CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM BASTÃO. M2					
10	BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM ILHÓS M2	60.0	Metro	71,17	4.270,20
BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM ILHÓS M2					
11	BANNER PERSONALIZADO EM LONA COLORIDA - 2,00X3,00CM, ACABAMENTO COM ILHÓS COLORIDO	60.0	Unidade	419,67	25.180,20
BANNER PERSONALIZADO EM LONA COLORIDA - 2,00X3,00CM, ACABAMENTO COM ILHÓS COLORIDO					
12	BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M, G) COM ACABAMENTO E ILHÓS / CONFECCIONADO EM LONA VISUAL E ACABAMENTO EM ILHÓS	60.0	Metro	73,33	4.399,80
BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M, G) COM ACABAMENTO E ILHÓS / CONFECCIONADO EM LONA VISUAL E ACABAMENTO EM ILHÓS					
13	BANNER PERSONALIZADO 150X100 CM, 380 GR MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS / BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	60.0	Unidade	109,67	6.580,20
BANNER PERSONALIZADO 150X100 CM, 380 GR MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS / BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS					
14	BANNER PÓRTICO DE ENTRADA, EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 6,00X 1,00MT	30.0	Unidade	426,33	12.789,90
BANNER PÓRTICO DE ENTRADA, EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 6,00X 1,00MT					
15	BANNER EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 4,00X 1,00MT	24.0	Unidade	285,67	6.856,08
BANNER EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 4,00X 1,00MT					
16	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA EM ENCADERNAÇÃO E POST IT SEM PAUTA TAMANHO 10X15	600.0	Unidade	6,73	4.038,00
BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA EM ENCADERNAÇÃO E POST IT SEM PAUTA TAMANHO 10X15					
17	BLOCO PERSONALIZADO COLADO COM MIOLO TAM: 21X15	600.0	Bloco	8,80	5.280,00
BLOCO PERSONALIZADO COLADO COM MIOLO TAM: 21X15					
18	BLUSAS PERSONALIZADA E SUBLIMAÇÃO TOTAL NA MALHA HELANCA	1200.0	Unidade	31,67	38.004,00
BLUSAS PERSONALIZADA E SUBLIMAÇÃO TOTAL NA MALHA HELANCA					
19	BLUSAS PERSONALIZADAS COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTAS, COM ARTES E TEMAS ESPECÍFICOS, COLORIDAS EM MALHA DE ALGODÃO NOS TAMANHOS P,M,G,GG E EXTRA G.	600.0	Unidade	42,27	25.362,00
BLUSAS PERSONALIZADAS COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTAS, COM ARTES E TEMAS ESPECÍFICOS, COLORIDAS EM MALHA 100% ALGODÃO NOS TAMANHOS P,M,G,GG E EXTRA G.					
20	CONFECCÃO DE APOSTILAS, PERSONALIZADAS COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PAGINAS.	1200.0	Unidade	21,30	25.560,00
CONFECCÃO DE APOSTILAS, PERSONALIZADAS COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PAGINAS.					
21	CONVITE PERSONALIZADO NO TAMANHO 21X15, COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS.	1000.0	Unidade	5,27	5.270,00



CONVITE PERSONALIZADO NO TAMANHO 21X15, COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS.					
22	COPOS LABEL 550ML IMPRESSÃO 360 GRAUS COM INTERIOR BRANCO	1200.0	Unidade	8,53	10.236,00
COPOS LABEL 550ML IMPRESSÃO 360 GRAUS COM INTERIOR BRANCO					
23	COPOS LONG DRINK DEGRADÊ PERSONALIZADOS 330 ML COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	1200.0	Unidade	4,43	5.316,00
COPOS LONG DRINK DEGRADÊ PERSONALIZADOS 330 ML COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA					
24	CORDÃO ACETINADO PERSONALIZADO TAM 2X89CM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E VERSO	180.0	Unidade	10,63	1.913,40
CORDÃO ACETINADO PERSONALIZADO TAM 2X89CM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E VERSO					
25	CRACHÁ EM PVC BLINDADO TAM. 9X11CM COM PELICULA	150.0	Unidade	10,63	1.594,50
CRACHÁ EM PVC BLINDADO TAM. 9X11CM COM PELICULA					
26	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR, BRILHO, TIMBRADO EM 04 CORES, MEDINDO 10X15CM, COM CORDÃO DE NYLON.	1200.0	Unidade	3,25	3.900,00
CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR, BRILHO, TIMBRADO EM 04 CORES, MEDINDO 10X15CM, COM CORDÃO DE NYLON.					
27	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC, TAMANHO 10,5x7,4CM COM CORDÃO PERSONALIZADO	150.0	Unidade	21,97	3.295,50
CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC, TAMANHO 10,5x7,4CM COM CORDÃO PERSONALIZADO					
28	CANETA PERSONALIZADA NO TRANSFER AZUL	1000.0	Unidade	4,40	4.400,00
CANETA PERSONALIZADA NO TRANSFER AZUL					
29	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL DE 14 A 30MM 21X29 CM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NA FRENTE E NO VERSO	400.0	Unidade	5,43	2.172,00
ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL DE 14 A 30MM 21X29 CM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NA FRENTE E NO VERSO					
30	ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO / ALTA ALVURA MEDINDO 11,00X23,00MM 90G/M², 4X0 CORES COM TIBRE	150.0	Unidade	6,17	925,50
ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO / ALTA ALVURA MEDINDO 11,00X23,00MM 90G/M², 4X0 CORES COM TIBRE					
31	FAIXAS PERSONALIZADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.	30.0	Metro	40,70	1.221,00
FAIXAS PERSONALIZADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.					
32	FOLDER ABERTO 12X36 CM / 12X36 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA - PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G - 2 DOBRAS PARALELAS - RET 150 A 200 LPI.	1500.0	Unidade	1,28	1.920,00
FOLDER ABERTO 12X36 CM / 12X36 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA - PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G - 2 DOBRAS PARALELAS - RET 150 A 200 LPI.					
33	FOLDER PERSONALIZADO EM TAMANHO A4, COM TRÊS DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1000.0	Unidade	1,28	1.280,00
FOLDER PERSONALIZADO EM TAMANHO A4, COM TRÊS DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.					
34	FOLDER PERSONALIZADO TAM 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG / FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM DOBRA.	1000.0	Unidade	1,37	1.370,00
FOLDER PERSONALIZADO TAM 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG / FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM DOBRA.					
35	GARRAFAS TIPO SQUEZES PERSONALIZADAS COM IMPRESSÃO FEITA	1000.0	Unidade	9,30	9.300,00



	EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.				
GARRAFAS TIPO SQUEZES PERSONALIZADAS COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.					
36	IMPRESSÃO A LASER, ESTILO REVISTA PERSONALIZADA, COLORIDA EM PÁGINAS TAMANHO A4	50.0	Unidade	21,27	1.063,50
IMPRESSÃO A LASER, ESTILO REVISTA PERSONALIZADA, COLORIDA EM PÁGINAS TAMANHO A4					
37	IMPRESSÃO COLORIDA E PERSONALIZADA DE INSTRUMENTAIS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS VINCULADOS A SETAS	1000.0	Unidade	0,72	720,00
IMPRESSÃO COLORIDA E PERSONALIZADA DE INSTRUMENTAIS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS VINCULADOS A SETAS					
38	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA COLORIDA E PERSONALIZADA EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	400.0	Unidade	0,72	288,00
IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA COLORIDA E PERSONALIZADA EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4					
39	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	600.0	Unidade	0,72	432,00
IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4					
40	IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHÊ 60KG / PERSONALIZADA	1000.0	Unidade	5,43	5.430,00
IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHÊ 60KG / PERSONALIZADA					
41	IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PERSONALIZADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO 21X29 CM.	1000.0	Unidade	3,20	3.200,00
IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PERSONALIZADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO 21X29 CM.					
42	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS PERSONALIZADO - CADERNO DE ACOMPANHAMENTO COM 58 PÁGINAS COLORIDAS, COM ACABAMENTO ESPECIAL E CAPA DURA	800.0	Unidade	30,33	24.264,00
IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS PERSONALIZADO - CADERNO DE ACOMPANHAMENTO COM 58 PÁGINAS COLORIDAS, COM ACABAMENTO ESPECIAL E CAPA DURA					
43	IMPRESSÃO SUBLIMADA TOTAL DUPLA FACE EM PANO TACTEL 110G. COM ILHÕES.	60.0	Metro	70,83	4.249,80
IMPRESSÃO SUBLIMADA TOTAL DUPLA FACE EM PANO TACTEL 110G. COM ILHÕES.					
44	LACRE ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO E RECORTADO COM IMPRESSÃO A TINTA SOLVENTE TAM 5X5CM	600.0	Unidade	0,75	450,00
LACRE ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO E RECORTADO COM IMPRESSÃO A TINTA SOLVENTE TAM 5X5CM					
45	LONA PERSONALIZADA 440G IMPRESSÃO COM TINTA SOLVENTE COM ACABAMENTO DE ILHÓS METRO QUADRADO	80.0	Metro	72,33	5.786,40
LONA PERSONALIZADA 440G IMPRESSÃO COM TINTA SOLVENTE COM ACABAMENTO DE ILHÓS METRO QUADRADO					
46	LONA PERSONALIZADA 440GR COM ILHÓS, IMPRESSÃO UV / LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.	40.0	Metro	72,00	2.880,00
LONA PERSONALIZADA 440GR COM ILHÓS, IMPRESSÃO UV / LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.					
47	LONA PERSONALIZADA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO / ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL.	30.0	Metro	72,00	2.160,00
LONA PERSONALIZADA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO / ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL.					
48	NECESSAIRE PERSONALIZADAS COM ZÍPER COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	800.0	Unidade	9,30	7.440,00



NECESSAIRE PERSONALIZADAS COM ZÍPER COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA							
49	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1000.0	Unidade	1,10	1.100,00		
PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.							
50	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 21X29CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS	1000.0	Unidade	2,25	2.250,00		
PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 21X29CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS							
51	PANFLETOS PERSONALIZADOS INFORMATIVOS - ESPECIFICAÇÃO: PLANFETOS INFORMATIVOS TAMANHO A4, 4X1.	1000.0	Unidade	1,30	1.300,00		
PANFLETOS PERSONALIZADOS INFORMATIVOS - ESPECIFICAÇÃO: PLANFETOS INFORMATIVOS TAMANHO A4, 4X1.							
52	PAPEL TIMBRADO EM PAPEL OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM TAMANHO A4. BLOCO DE 100 FOLHAS	100.0	Bloco	1,43	143,00		
PAPEL TIMBRADO EM PAPEL OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM TAMANHO A4. BLOCO DE 100 FOLHAS							
53	PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31X45 CM EM PAPEL RESISTENTE, 250 GRAMAS	1200.0	Unidade	11,33	13.596,00		
PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31X45 CM EM PAPEL RESISTENTE, 250 GRAMAS							
54	VENTAROLA SEM VERNIZ TAM. 27X20CM IMPRESSÃO NA LAZER SÓ FRENTE PAPEL TRIPLEX SUPREMO 250G	1500.0	Unidade	3,47	5.205,00		
VENTAROLA SEM VERNIZ TAM. 27X20CM IMPRESSÃO NA LAZER SÓ FRENTE PAPEL TRIPLEX SUPREMO 250G							
55	PLACA DE PVC PERSONALIZADA TAMNHO 130X 80	40.0	Unidade	211,67	8.466,80		
PLACA DE PVC PERSONALIZADA TAMNHO 130X 80							
56	IMPRESSÃO DE PAPEL TIMBRADO E PERSONALIZADO EM FOLHA A4	400.0	Unidade	1,27	508,00		
IMPRESSÃO DE PAPEL TIMBRADO E PERSONALIZADO EM FOLHA A4							
57	WISEIRA SILK - UNISSEX.	1000.0	Unidade	13,83	13.830,00		
WISEIRA SILK - UNISSEX.							
58	CARTAZ TAMANHO A3, COR 4XO, PAPEL COUCHE gOG.	600.0	Unidade	7,29	4.374,00		
CARTAZ TAMANHO A3, COR 4XO, PAPEL COUCHE gOG.							
59	PASTA DE PAPEL AO SERIGRAFADA PAPEL COUCHE A4 250G TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4XO	1000.0	Unidade	10,30	10.300,00		
PASTA DE PAPEL AO SERIGRAFADA PAPEL COUCHE A4 250G TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4XO							
60	PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial (logo parte superior) Impressão:	40.0	Unidade	40,30	1.612,00		
PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial (logo parte superior) Impressão: impressão digital U.V. em baixo relevo na cor preta; Base: acrílico transparente 10x3cmX8mm, chanfrada. Acabamentos necessários com cola, solda, encaixes e recortes. Acabamento: lapidação bisotê e polido. Gravação de texto a ser definido pela CONTRATANTE, fornecido pela Contratada de acordo a demanda							
61	PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO OICTTNL COLORIDO EM LONA	50.0	Metro	156,00	7.800,00		
PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO OICTTNL COLORIDO EM LONA							
62	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, SUBLIMADA TOTAL TAM. 40X40CM	500.0	Unidade	15,93	7.965,00		
BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, SUBLIMADA TOTAL TAM. 40X40CM							



63	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, DUBLADA 45SUBLIMADA TOTAL TAM. 45X45CM	500.0	Unidade	20,60	10.300,00
BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, DUBLADA 45SUBLIMADA TOTAL TAM. 45X45CM					

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

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 526.746,68 (quinhentos e vinte e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Sec. do Trabalho e Assistência Social**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c)é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d)é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contrataçõescentralizadas.



1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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



#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Chorozinho.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

#### 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15( quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

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

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

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



7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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



7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

### **Habilitação Jurídica**

8.3. Cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

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

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

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

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



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

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

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

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .;

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.23. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.25.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **Qualificação Técnica**

8.27. Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação ou com o item pertinente por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.30.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.30.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.30.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.30.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

## 9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de



fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Chorozinho/CE

*assinado eletronicamente*

**Antônio Maicon Da Silva Albano**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**



**ANEXO II - MINUTA DE ONTRATO Nº**  
**PREGÃO ELETRÔNICA Nº 2025.08.08.037-PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.28.001**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) --E XXXXXXXXXXXXX.

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF/CNPJ XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, portador(a) do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 2025.07.28.001 e em observância às disposições da Lei Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)**

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

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

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido

órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

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

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

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3.. Indenizações e multas.

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

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundo Municipal de Assistência Social, na dotação:

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)**

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....**  
**PREGÃO ELERÔNICO Nº 2025.08.08.037-PE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.28.001**

O(A) Sec. do Trabalho e Assistência Social, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº --, neste ato representado(a) pelo(a) ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO, portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da contratação direta, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 2025.07.28.001, RESOLVE registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 2025.08.08.037-PE, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

2.1. O preço registrado no montante de R\$ -- ( ) as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) SEC. DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Dos limites para as adesões**

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Após a homologação da licitação, 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se

aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços

sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

CHOROZINHO/CE,

**Detentor da Ata de Registro de Preços**  
**Representante legal do fornecedor registrado**