EDITAL AVISO DE REPUBLICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 42/2026 - PML

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

OBJETO:
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:
R$ 653.173,84 (SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, CENTO E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia **10/12/2026** às 09:00hs

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):
SIM

LOCAL/REGIONAL MEI/ME/EPP
Contratação exclusiva para as microempresas ou empresas de pequeno porte estabelecidas no âmbito local ou regional (Cláusulas 11 e 12).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

Sumário

Sumário.....2
1. OBJETO.....3
2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....8
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....12
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.....13
6. FASE DE JULGAMENTO.....18
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....20
8. DOS RECURSOS.....22
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....23
10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....25
13. DO REGISTRO DE PREÇOS.....27
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....27
15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....28
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....29

EDITAL REPUBLICADO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

REPUBLICAÇÃO- EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
[42/2026] – PML

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS E LOGÍSTICA-SECLOG**, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos do Município, realizará **Pregão na forma Eletrônico**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesse Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada por **ITEM** conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ABANADOR (LEQUES) TAMANHO / FORMATO: 23X24CM	U	2300	R$ 2,41	R$ 5.543,00
2	BANNER - EM METRO QUADRADO IMPRESSO EM LONA VINILICA 4X0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES COM UMA CORDA PARA SUSTENTAÇÃ	M²	585	R$ 84,48	R$ 49.420,80
3	BANNER TIPO 1. CONFECÇÃO DE BANNERS EM LONA VINÍLICA 440G/M² MEDINDO 0,80 X 1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X0, ACABAMENTO COM BASTÃO DE MADEIRA COM PONTEIRAS EM PVC BRANCO NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR E CORDA DE NYLON NA PARTE SUPERIOR. AS ARTES PODERÃO SER DISTINTAS E SERÃO FORNECIDAS PELO ORGÃO SOLICITANTE.	U	183	R$ 73,76	R$ 13.498,08
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES ECOLÓGICO PERSONALIZADO, POSSUI AUTOADESIVOS E CANETA. SEU MATERIAL É EM KRAFT. CONTÉM FOLHAS AUTOADESIVOS COM APROXIMADAMENTE 10 FOLHAS, BLOCO COM APROXIMADAMENTE 69 FOLHAS BRANCAS COM PAUTA, PORTA CANETA ELÁSTICO E ACOMPANHA CANETA DE PAPELÃO COM DETALHES PLÁSTICOS, CARGA ESFEROGRÁFICA AZUL 1.0MM E ACIONAMENTO POR CLIQUE. MEDIDAS APROXIMADAS: 13,8 CM X 10,5 CM X 1,5 CM.	U	1392	R$ 11,78	R$ 16.397,76

5	CANETA PERSONALIZADA DE PLÁSTICO COM CLIPE - CONFECÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE PLÁSTICO PERSONALIZADA, COM CORPO BRANCO, CLIPE DE PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO NO BOLSO E DETALHE INFERIOR EMBORRACHADO COM RELEVO COLORIDO (COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE), ACIONADOR E PONTEIRA PRATEADA (PLÁSTICO), CARGA NA COR AZUL OU PRETA (A SER DEFINIDA PELO CONTRATANTE) DE LONGA DURAÇÃO, ESCRITA GROSSA. DIMENSÕES: ENTRE 14CM E 14,6CM DE COMPRIMENTO E DIÂMETRO ENTRE 01CM E 1,3CM. IMPRESSÃO: SERIGRAFIA (SILKSCREEN), CORPO ATÉ 4 CORES. AS ARTES SERÃO DEFINIDAS POSTERIORMENTE DE ACORDO COM A CAMPANHA.	U	1393	R$	5,54	R$	7.717,22
6	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO-ENTINTADO COM MEDIDA DE IMPRESSÃO ENTRE 7,5 X 3,8 CM. QUANTIDADE MÁXIMA DE LINHAS DA BORRACHA: 1	U	44	R$	82,84	R$	3.644,96
7	CARIMBO MATERIAL CORPO: PLÁSTICO , MATERIAL BASE: FOTOPOLIMERO ,COMPRIMENTO: 38 MM, LARGURA: 14 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO	U	89	R$	42,47	R$	3.779,83
8	CARTÃO-CONVITE MATERIAL: PAPEL COUCHÊ , ALTURA: 19 CM, LARGURA: 24CM, GRAMATURA: 250 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO OFFSET 4/1, 01 DOBRA	U	1330	R$	1,36	R$	1.808,80
9	CARTAZ A2 FORMATO: 42 X 60 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0 OBS.: INCLUSO ARTE FINAL VÁRIOS MODELOS	U	2186	R$	2,40	R$	5.246,40
10	CARTAZ A3 FORMATO: 30 X 42 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0	U	1785	R$	1,32	R$	2.356,20
11	CARTILHA EM PAPEL COUCHÊ - PODENDO VARIAR DE 08 A 12 PÁGINAS - TAMANHO: 14CM X 19CM - GRAMATURA:115G - IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO EM 4 CORES - SENDO A CAPA NO PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO: FRENTE EM 4 CORES - CTP INCLUSO -EMBALADOS EM PACOTES IDENTIFICADOS COM O MODELO DO IMPRESSO NA PARTE EXTERNA DO PACOTE	U	2000	R$	1,65	R$	3.300,00
12	CONFECÇÃO / INSTALAÇÃO ADESIVO PERSONALIZADO - CONFECÇÃO DE ADESIVO VINÍLICO BRANCO, DENSIDADE 5000, IMPRESSÃO DIGITAL COLOR COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA; IMPRESSÃO EM APENAS UM LADO, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV COM INSTALAÇÃO EM VEÍCULOS TIPO ENVELOPAMENTO. UNIDADE DE MEDIDA: M²	M²	685	R$	101,99	R$	69.863,15
13	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PARA EVENTOS EM PAPEL COUCHÊ 14 X 10 CM, 240GR, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, APRESENTADO 02(DOIS) FUROS COM CORDÃO EM NYLON DE 80 CM INCLUSO (O CRACHÁ DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA USO). A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE.	U	3430	R$	1,63	R$	5.590,90
14	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G. TAMANHO 2/4	U	2250	R$	1,72	R$	3.870,00
15	CRACHÁ FUNCIONAL - CARTÃO EM PVC, CANTOS ARREDONDADOS, COM IMPRESSÃO EM CORES 4X4 (FRENTE E VERSO), MEDINDO 55MM X 85MM; II - SUPORTE PLÁSTICO PROTETOR PARA CRACHÁ, PLÁSTICO RÍGIDO TRANSPARENTE, POSIÇÃO VERTICAL: III - CORDÃO EM POLIÉSTER, PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO, COM ACABAMENTO DE ARGOLA E PRESILHA JACARÉ PARA CRACHÁ.	U	941	R$	11,77	R$	11.075,57
16	ENVELOPE TIMBRADO PP FORMATO: 26CM X 36CM COR: 4/0 PAPEL OFFSET BRANCO 90G	U	2000	R$	0,90	R$	1.800,00

17	ENVELOPE TIMBRADO PPFORMATO: 16CM X 11,5CMCOR: 4/0PAPEL OFFSET BRANCO 90G	U	1000	R$	0,70	R$	700,00
18	ENVELOPE, MEDINDO 41X31CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	U	940	R$	1,39	R$	1.306,60
19	FITA SINALIZAÇÃO MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 200 M, LARGURA: 7 CM, COR:PRETA E AMARELA, APLICAÇÃO: DEMARCAÇÃO E ISOLAMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADESIVOS	U	513	R$	22,55	R$	11.568,15
20	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR	U	5730	R$	1,25	R$	7.162,50
21	FOLDER 30X45, IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL COUCHÊE 170 GM, LAYOUT CONFORME APROVAÇÃO.	U	3680	R$	1,33	R$	4.894,40
22	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 CM X 29,7 CM); - PAPEL: COUCHÉ BRILHANTE OU FOSCO (ESPECIFICAÇÃO INFORMADA QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DE CADA PEDIDO); GRAMATURA MÍNIMA DE 180 A 300 G/M²; - ACABAMENTO: 01 OU 02 DOBRAS (ESPECIFICAÇÃO INFORMADA QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DE CADA PEDIDO); - CORES: 4 X 4CORES (IMPRESSÃO COLORIDA [POLICROMIA] EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO), TINTA ESCALA.	U	7300	R$	1,59	R$	11.607,00
23	KIT PARA EVENTO - CANETA ESFEROGRÁFICA, BLOCO PARA ANOTAÇÃO, PASTA EM PAPELÃO COM A MARCA DO EVENTO, CRACHÁ EM PAPEL 220GR, MEDINDO 10X15, COR 4X0, E COM CORDÃO.	U	2056	R$	32,68	R$	67.190,08
24	PANFLETO (FLYER) - A6 (10,5 X 14,8 CM), IMPRESSÃO 4X0, PAPEL OFFSET 90G	U	4200	R$	0,19	R$	798,00
25	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - INCLUINDO CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO, TAMANHO DE APROXIMADAMENTE 15X21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA (VÁRIAS CORES) EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, MÍNIMO DE 90 G/M2, FRENTE E VERSO. CONFORME ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA REQUISITANTE.	U	22100	R$	0,23	R$	5.083,00
26	PAPEL CARTÃO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 180G, NAS DIMENSÕES: 210MM X 297MM, COR BRANCA; PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	199	R$	16,38	R$	3.259,62
27	PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX NO TAMANHO 45,5 X 31,5 CM, ABERTA,IMPRESSÃO 4 X 0	U	600	R$	3,32	R$	1.992,00
28	PLACA DE IDENTIFICACAO PARA PORTAS - TAMANHO 30X15CM - PLACA EM PVC COM ADESIVO VINIL	U	363	R$	27,53	R$	9.993,39
29	PLACA DE LONA PAINEL POR M², MATERIAL SUPORTE AO REDOR TUBO METALON 20X20MM 0,95 GALVANIZADO, ACABAMENTO: LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL - FIXAÇÃO COM DUPLA FACE E REBTS, CANTONEIRAS DE ALUMÍNIO, IMPRESSÃO CORES: 4X0.	M²	239	R$	138,01	R$	32.984,39
30	PLÁSTICO ADESIVO MATERIAL: VINIL, COR: POLICROMIA, LARGURA: 60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI, USO EXTERNO, APLICAÇÃO: PORTA DEVEÍCULO, COMPRIMENTO: 30 CM	U	150	R$	51,57	R$	7.735,50
31	PLOTAGENS LINHAS - PRETO E BRANCO - SULFITE 90G A0/A1/A2	U	300	R$	14,94	R$	4.482,00
32	PORTA BANNER 2,20M COM GARRAS E TRIPÉ – ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: SUPORTE COM REGULAGEM DE ALTURA, COM GARRAS, BASE ARTICULADA, HASTE TELESCÓPICA, EM ALUMÍNIO E CONEXÕES EM NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA. CAPACIDADE PARA BANNER DE ATÉ 1,50M.	U	40	R$	127,99	R$	5.119,60
33	TALÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS BLOCO COM 100 FOLHAS	B	362	R$	5,16	R$	1.867,92

34	TIRANTES PERSONALIZADOS EM POLIÉSTER 100% OU CETIM COM IMPRESSÃO DUPLA FACE EM ALTA RESOLUÇÃO COM MOSQUETÃO METÁLICO.	U	1342	R$	4,36	R$	5.851,12
35	CRACHÁ BROCHE EMPRESA PERSONALIZADO MAGNÉTICO MATERIAL ACRÍLICO DE 2MM TAMANHO 5.5CMX2,5CM	U	430	R$	18,19	R$	7.821,70
36	IPTU: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL BRANCO A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	U	60000	R$	0,97	R$	58.200,00
37	ISS: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARIÁVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL VERDE 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	U	600	R$	0,91	R$	546,00
38	TLF: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL AZUL 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO, PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	U	6000	R$	0,91	R$	5.460,00
39	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇO, FORMATO RETANGULAR 60 X 80	U	60	R$	134,38	R$	8.062,80
40	FAIXA DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA VINÍLICA, COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA COLORIDA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO (M²), APLICAÇÃO: EM EVENTOS, PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE, PODENDO INCLUIR BASTÃO DE MADEIRA, ILHÓS, TUBETES, PONTEIRAS E CORDÃO.	M²	560	R$	87,05	R$	48.748,00
41	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS, IMPRESSO PADRONIZADO - MATERIAL: PAPEL OFFSET, TIPO 1: FOLHA PARA CERTIFICADO, GRAMATURA: 120 G/M2, COMPRIMENTO: 29,70 MM, LARGURA: 210 MM, COR: 4/0,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	U	500	R$	2,55	R$	1.275,00
42	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL, TIPO CONCLUSÃO DE CURSO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, COR BRANCA, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM,LARGURA 210 MM, TIPO IMPRESSÃO OFSETE,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	U	600	R$	2,12	R$	1.272,00
43	SERVIÇO DE CONFECCÇÃO DE UM ADESIVO VINÍLICO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES VERTICAIS OU HORIZONTAIS COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA COM ACABAMENTO FOSCO OU BRILHANTE, COM A BASE DO ADESIVO EM PAPEL COUCHÉ SILICONADO OU LINER DE POLIETILENO.	M²	260	R$	51,85	R$	13.481,00

44	KIT CRACHÁ TEA COMPLETO - KIT CRACHÁ TEA COMPLETO (IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO) 85,6 MM X 54 MM, COM PORTA CRACHÁ TRANSPARENTE DE 89 MM X 58 MM, TIRANTE ACETINADO COM PRESILHA PARA CRACHÁ, PARA USO DAS CARTEIRINHAS DE IDENTIFICAÇÃO DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	U	1200	R$	28,99	R$	34.788,00
45	COPO, MATERIAL ACRÍLICO, CAPACIDADE 300 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E CANUDO, PERSONALIZADO COM LAYOUT FEITO PELO ÓRGÃO	U	300	R$	9,99	R$	2.997,00
46	SACOLA ECOBAG TNT PERSONALIZADA. SACOLA ECOLÓGICA, CONTÉM ALÇAS PARA TRANSPORTE. MATERIAL: TNT ALTURA: 35 CM LARGURA: 25 CM	U	1350	R$	19,70	R$	26.595,00
47	TOTEM INSTITUCIONAL TOTEM VERTICAL, DE BASE RETANGULAR, COM PROPORÇÃO ALTA E ESGUIA; BASE FIXADA EM UM PEQUENO BLOCO DE CONCRETO APARENTE; ESTRUTURA RÍGIDA EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA. MEDIDA: 1,80 M (ALTURA) E 0,70 M (LARGURA); IDENTIDADE VISUAL: O LOGOTIPO DA SEDEST EM LETRAS BRANCAS E EM CAIXA ALTA, DISPOSTAS HORIZONTALMENTE SOBRE FUNDO COR AZUL	U	10	R$	2.495,82	R$	24.958,20
48	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇO, FORMATO OCTOGONAL 60 X 60	U	31	R$	114,20	R$	3.540,20
49	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇO, FORMATO REDONDO 50 X 50	U	150	R$	102,94	R$	15.441,00
50	SERVIÇO DE ENCADERNAMENTO EM CAPA DURA COM MIOLO IMPRESSO FOLHA A FOLHA, EM A4 DE ATÉ 500 FOLHAS, EM "RETRATO" OU "PAISAGEM", COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO OU OFFSET, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHÉ FOSCO OU BRILHANTE, PAPEL FOTOGRÁFICO OU OFFSET PREMIUM, EM MATERIAL RÍGIDO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, SERIGRAFIA OU PERSONALIZADA.	U	100	R$	65,18	R$	6.518,00
51	GARRAFA MATERIAL: PLÁSTICO , CAPACIDADE: 500 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA ,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA ROSCADA / PERSONALIZADA CONFORME MODELO , TIPO:SQUEEZE	UN	300	R$	12,92	R$	3.876,00
52	PASTA TIPO L PERSONALIZADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX IMPRESSÃO 4X0 CORES – PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX OU MATERIAL EQUIVALENTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², COR BRANCA, FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 23 X 32 CM, COMPATÍVEL COM DOCUMENTOS EM TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM). COM DOBRA CENTRAL E BOLSO INTERNO TIPO L NA PARTE INFERIOR E LATERAL DIREITA. IMPRESSÃO 4X0 CORES (POLICROMÁTICA), COM LAYOUT A DEFINIDIR NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	UN	300	R$	3,62	R$	1.086,00
TOTAIS						**R$**	**653.173,84**

Valor total estimado: R$ 653.173,84 (SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, CENTO E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote quando for o caso, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

2.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

2.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

2.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;

2.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

2.4.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

2.4.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

2.4.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

2.4.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;

2.4.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

2.4.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

2.4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

2.5. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

2.5.1. que se enquadrem nas seguintes vedações (**Art. 14 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021**):

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.5.1.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.5.2. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.5.3. sociedades cooperativas.

2.6. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

2.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

2.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

2.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

2.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

2.6.5. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar no 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA GARANTIA DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando se encerrará automaticamente a etapa de envio das propostas.

3.1.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigida dos licitantes, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento da **garantia de proposta**, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

3.1.1.1. O valor da garantia corresponderá a **1% (um por cento) do valor estimado do(s) lote(s)/item(s) para o(s) qual(is) o licitante efetivamente apresentar proposta**, devendo, no caso de participação em mais de um lote/item, corresponder a 1% (um por cento) da soma dos respectivos valores estimados.

3.1.1.2. A garantia deverá ser comprovada **até o prazo final para apresentação da proposta**, mediante inserção do respectivo documento comprobatório no sistema eletrônico, em campo próprio ou, na inexistência deste, juntamente com os documentos anexos à proposta, de modo que seja possível sua verificação pela Administração.

3.1.1.3. A comprovação deverá conter informações suficientes para identificação do licitante, do Pregão Eletrônico nº 0____/2026 e do(s) lote(s)/item(s) aos quais a garantia se refere, possibilitando a verificação do valor correspondente à efetiva participação do licitante.

3.1.1.4. A ausência da comprovação da garantia de proposta no momento e na forma estabelecidos neste Edital implicará o não atendimento do requisito de pré-habilitação, observados os procedimentos previstos na legislação aplicável.

3.1.1.5. As modalidades admitidas, condições de prestação, devolução e eventual execução da garantia de proposta são aquelas estabelecidas no item 13 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

3.1.2. Encerrada a fase de lances e após convocação expressa do licitante pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da respectiva convocação.

3.1.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, por igual período ou pelo tempo considerado necessário pela Administração, mediante solicitação do licitante apresentada antes do término do prazo originalmente concedido, devidamente fundamentada e sujeita à análise e aceitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

3.1.2.2. A prorrogação poderá ser concedida, ainda, de ofício pela Administração, quando constatada indisponibilidade, instabilidade ou dificuldade técnica do sistema eletrônico, ou quando as circunstâncias do procedimento recomendarem a ampliação do prazo, mediante justificativa registrada nos autos.

3.1.2.3. O não encaminhamento da documentação no prazo estabelecido, ou no prazo eventualmente prorrogado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da adoção das demais providências cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2.4. Todos os documentos de habilitação deverão possibilitar a verificação de sua autenticidade. Caso haja dúvida quanto aos documentos apresentados, poderão ser realizadas as diligências necessárias para esclarecimento ou confirmação das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O envio da proposta e dos documentos exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação exigida, ainda que haja alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema, observadas as regras da plataforma eletrônica utilizada.

3.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de disputa, negociação e julgamento.

3.7. Os documentos apresentados pelos licitantes serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público na forma e no momento permitidos pelo sistema eletrônico utilizado.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Para aceitabilidade da proposta, o(a) licitante que ofertou o menor preço deverá formular e encaminhar, após o término da etapa de lances, sua proposta por escrito, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo estar de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados:

a) PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) DIAS, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO, fixo e irreajustável, limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso, expresso em moeda nacional;

c) DECLARAÇÃO no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do Fornecimento. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

4.2. O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

4.3. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, incluindo todas as informações necessárias à perfeita compreensão dos produtos ofertados, sob pena de desclassificação.

4.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo "Informações Adicionais" ou anexá-las no campo apropriado do sistema **LICITANET**, sob pena de desclassificação e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

4.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

4.7. O(A) Licitante vencedor(a) do certame poderá apresentar com a sua proposta de preços a PLANILHA DE CUSTO, contendo composição clara do preço, todos os insumos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

4.8. Ao disponibilizar sua proposta através do aplicativo www.licitanet.com.br, não poderá conter nenhum tipo de informação (logomarca, CNPJ, nome do(a) representante, telefone, endereço) que identifique a interessada, sob pena de desclassificação na participação do certame licitatório, observando-se que tal exigência refere-se apenas as informações inseridas nos **campos do sistema** (proposta inicial alimentada no sistema); os arquivos em "pdf" poderão seguir a formatação padrão do licitante incluindo dados da proponente (cabeçalho e demais dados pessoais), vez que os mesmos só ficarão disponíveis após fase de lances.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

5.2. O Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

5.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do Agente de Contratação poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

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

5.9. A disputa ocorrerá pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

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

5.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

5.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item "5.14"**, observando-se o seguinte:

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

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

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

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

5.15.1.4. 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.

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

5.15.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.15.2.1. 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.
5.15.2.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.15.2.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

5.15.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.15.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.15.3., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.15.3.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
5.15.3.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

5.15.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.15.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.15.7. 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.

5.15.8. 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.

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

5.15.10. 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. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a 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, conforme regulamento específico.

5.15.11. 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.

5.15.12. 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.
5.15.13. 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.

5.15.14. 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.

5.15.15. 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.

5.15.16. 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: (a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação; (b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; (c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.15.17. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: (a) 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; (b) empresas brasileiras; (c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; (d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.15.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo aqui definido poderá ser ampliado conforme o caso desde que motivadamente justificado nos autos do processo.

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

5.15.24. Nos casos em que se verificarem ofertas manifestamente inferiores a uma realidade de mercado, sendo esses valores, passivos de serem declarados INEXEQUÍVEIS, o licitante será obrigado a apresentar planilha de custo detalhada, notas fiscais, contratos administrativos já firmados que comprove

a capacidade de entrega no último valor apresentado, sob pena de decair do direito a adjudicação do objeto licitado.

5.15.28. Não serão aceitos preços com a incapacidade de comprovação de exequibilidade, sendo a licitante responsável pelos seus atos, tornando-se passiva das penalidades cabíveis nos casos em que forem constatadas reduções nos preços que impossibilite a Administração de alcançar a aquisição do objeto licitado.

6. FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, 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 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
(b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

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

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

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

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

7.1.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação expostos no Termo de Referência conforme previsto no item 7.1. deste Edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples, por documento eletrônico ou por cópia autenticada por meio admitido em direito.

7.2.1. A apresentação de cópia simples não implicará, por si só, a necessidade de autenticação prévia, sem prejuízo da faculdade da Administração de verificar, a qualquer tempo, a autenticidade, integridade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas.

7.2.2. Havendo dúvida quanto à autenticidade, integridade, validade ou veracidade de documento apresentado, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá promover diligência, inclusive mediante consulta a bases oficiais, sítios eletrônicos institucionais ou solicitação de documentos e informações complementares aptos a comprovar o seu conteúdo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Quando necessária a manifestação ou apresentação de documentação complementar pelo licitante, será concedido o prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico, admitida prorrogação mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

7.2.4. A Administração poderá, mediante diligência, solicitar esclarecimentos, informações ou documentos complementares necessários à adequada verificação das condições de habilitação do licitante, inclusive quando constatada omissão, falha formal, erro material, equívoco no envio ou ausência de documento no momento da apresentação da documentação, desde que os elementos posteriormente apresentados se destinem a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame.

7.2.4.1. A diligência deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, formalismo moderado, isonomia e busca da proposta mais vantajosa, evitando-se a inabilitação do licitante por falhas meramente formais ou sanáveis que não comprometam a comprovação efetiva dos requisitos exigidos no edital.

7.2.4.2. A diligência não poderá resultar na comprovação de condição constituída somente após o momento em que deveria estar atendido o requisito de habilitação, devendo os documentos apresentados demonstrar situação ou condição já existente à época própria.

7.3. 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).

7.4. 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).

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

7.6. 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

7.7. Os documentos relativos à habilitação 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.

7.8. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à habilitação, 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.

7.9. 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, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o responsável pela condução do processo 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

8. DOS RECURSOS

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

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

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://lagarto.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/publicacaolicitacao .

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

9.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

9.2. 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:

9.2.1 advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações leves, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações médias ou graves, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

9.6. Na aplicação da sanção de multa será assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, facultando-se ao interessado apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pela prática de infrações médias, 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 que pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
9.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável pela prática de infrações graves ou gravíssimas, ou quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais severa que o impedimento de licitar e contratar. A duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser revista a qualquer tempo mediante reabilitação nos termos da lei.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades cabíveis por infração grave, bem como à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022, e do art. 156, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.10. 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.

9.11. 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.
9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, (sistema eletrônico) www.licitanet.com.br ou ainda por meio físico protocolando no setor de licitações e contratos situada à Praça da Aparecida, 40 – Cidade Nova, Lagarto - SE, 49400-000.

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

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

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

11. DA JUSTIFICATIVA DO CERTAME COM EXCLUSIVIDADE LOCAL/REGIONAL PARA ME/EPP/MEI

11.1 O município poderá estabelecer a prioridade exclusiva para a contratação de MEs e EPPs, das empresas sediadas em seu território ou na região, de acordo com a discricionariedade do gestor, conforme art. 7.º do Decreto Municipal nº 1.214/2025.

11.2. No entanto, deve haver, pelo menos, três empresas qualificadas como tal na localidade para que haja esse tratamento, devendo observar as respectivas definições, consoante se comprova tal condição no ETP.

11.3. Enquanto entende-se como local a área dentro dos limites geográficos do município, a região encontra-se definida no art. 2º, inciso II do Decreto Municipal nº 1.214/2025.

11.4. A aplicação da margem de preferência para essas empresas justifica-se em função da busca de, ao menos, um dos seguintes objetivos:

a) Promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

b) Ampliação da eficiência das políticas públicas;

c) Incentivo à inovação tecnológica.

11.4.1. Além disso, a aplicação só poderá ocorrer quando forem preenchidas, cumulativamente, as condições de que o benefício esteja expressamente previsto no EDITAL, como é o caso;

11.4.2. a ME ou EPP tenha efetivamente participado da licitação e ofertado preço que, apesar de superior ao menor ofertado, esteja dentro da margem de preferência;

11.4.3. O artigo nº 47 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece que nas contratações públicas deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as MEs e EPPs.

11.4.4. A aplicação das disposições deste item observará os seguintes objetivos:

I. Promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;
II. Ampliação da eficiência das políticas públicas;
III. Incentivo à inovação.

12. DO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL MUNICIPIO DE LAGARTO

12.1. Fundamentado no § 3º do art. 48 da lei complementar 147/2014, combinado com o disposto no Decreto Municipal n.º 1.214/2025, fica estabelecida a preferência exclusiva para contratação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Lagarto/SE, ou na região.

12.2. Compreende-se por âmbito regional, os municípios: **Simão Dias, Riachão do Dantas, Boquim, Salgado, Itaporanga d'Ájuda, Campo do Brito, São Domingos, Macambira e Pedra Mole.**

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.2. 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.

14.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada em sítio eletrônico do órgão licitante.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

15.2.2. 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.

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

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

15.3.2. (b) 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, de 31 de março de 2023.

15.4. 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:

15.4.1. 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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://lagarto.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/publicacaolicitacao .

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

16.11.1.ANEXO I – Termo de Referência Retificado;
16.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
16.11.3.ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
16.11.4.ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços.

EDITAL REPUBLICADO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

Lagarto (SE), 23 de novembro de 2026.

MARIANE RODRIGUES DAMACENA VIERA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA-RETIFICADO

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação e Relações Institucionais, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, visando assegurar o suporte necessário à divulgação de ações e serviços públicos, à realização de campanhas, eventos, reuniões, atividades educativas, orientações à população e demais iniciativas desenvolvidas pelos referidos órgãos.

A disponibilização desses materiais é essencial para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais, contribuindo para a divulgação das políticas públicas, a comunicação com a sociedade e a disseminação de informações de interesse coletivo. A insuficiência de materiais gráficos poderá comprometer a execução regular dessas atividades, dificultando o atendimento das demandas dos setores administrativos e a realização das ações planejadas pelas Secretarias.

Os quantitativos estimados foram definidos com base nas necessidades apresentadas pelos setores envolvidos, considerando o histórico de consumo, as demandas de contratações anteriores, a estrutura administrativa, a frequência das atividades desenvolvidas e as ações previstas para o exercício de 2027, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA). Busca-se, assim, assegurar o dimensionamento adequado da contratação, evitando aquisições excessivas ou insuficientes e promovendo a utilização racional dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais gráficos mostra-se necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e institucionais, observando os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e do interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ABANADOR (LEQUES) TAMANHO / FORMATO: 23X24CM	u	2300	R$ 2,41	R$ 5.543,00
2	BANNER - EM METRO QUADRADO IMPRESSO EM LONA VINILICA 4X0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES COM UMA CORDA PARA SUSTENTAÇÃ	m²	585	R$ 84,48	R$ 49.420,80
3	Banner tipo 1. Confecção de banners em lona vinílica 440g/m² medindo 0,80 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiras em pvc branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo orgão solicitante.	u	183	R$ 73,76	R$ 13.498,08

4	Bloco de Anotações Ecológico Personalizado, possui autoadesivos e caneta. Seu material é em kraft. Contém folhas autoadesivos com aproximadamente 10 folhas, bloco com aproximadamente 69 folhas brancas com pauta, porta caneta elástico e acompanha caneta de papelão com detalhes plásticos, carga esferográfica azul 1.0mm e acionamento por clique. Medidas aproximadas: 13,8 cm x 10,5 cm x 1,5 cm.	u	1392	R$	11,78	R$	16.397,76
5	Caneta personalizada de plástico com clipe - confecção de caneta esferográfica de plástico personalizada, com corpo branco, clipe de plástico para fixação no bolso e detalhe inferior emborrachado com relevo colorido (cor a ser definida pela contratante), acionador e ponteira prateada (plástico), carga na cor azul ou preta (a ser definida pelo contratante) de longa duração, escrita grossa. dimensões: entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 01cm e 1,3cm. impressão: serigrafia (silkscreen), corpo até 4 cores. As artes serão definidas posteriormente de acordo com a campanha.	u	1393	R$	5,54	R$	7.717,22
6	Carimbo automático auto-entintado com medida de impressão entre 7,5 x 3,8 cm. Quantidade máxima de linhas da borracha: 1	u	44	R$	82,84	R$	3.644,96
7	Carimbo Material Corpo: Plástico , Material Base: Fotopolimero ,Comprimento: 38 MM, Largura: 14 MM, Tipo: Auto-Entintado	u	89	R$	42,47	R$	3.779,83
8	Cartão-Convite Material: Papel Couchê , Altura: 19 CM, Largura: 24CM, Gramatura: 250 G/M2, Características Adicionais: Impressão Offset 4/1, 01 Dobra	u	1330	R$	1,36	R$	1.808,80
9	CARTAZ A2 FORMATO: 42 X 60 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0 OBS.: INCLUSO ARTE FINAL VÁRIOS MODELOS	u	2186	R$	2,40	R$	5.246,40
10	CARTAZ A3 FORMATO: 30 X 42 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0	u	1785	R$	1,32	R$	2.356,20
11	Cartilha em papel couchê - Podendo variar de 08 a 12 páginas - Tamanho: 14cm x 19cm - Gramatura:115g -Impressão: frente e verso em 4 cores - sendo a capa no papel couchê 115g, Impressão: frente em 4 cores - CTP incluso -Embalados em pacotes identificados com o modelo do impresso na parte externa do pacote	u	2000	R$	1,65	R$	3.300,00
12	Confecção / Instalação Adesivo Personalizado - Confecção de Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz UV com instalação em veículos tipo envelopamento. Unidade de Medida: M²	m²	685	R$	101,99	R$	69.863,15
13	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PARA EVENTOS EM PAPEL COUCHÊ 14 X 10 CM, 240GR, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, APRESENTADO 02(DOIS) FUROS COM CORDÃO EM NYLON DE 80 CM INCLUSO (O CRACHÁ DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA USO). A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE.	u	3430	R$	1,63	R$	5.590,90
14	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G. TAMANHO 2/4	u	2250	R$	1,72	R$	3.870,00
15	Crachá funcional - Cartão em PVC, cantos arredondados, com impressão em cores 4x4 (frente e verso), medindo 55mm x 85mm; II - Suporte Plástico protetor para crachá, plástico rígido transparente, posição vertical: III - Cordão em poliéster, personalizado em sublimação, com acabamento de argola e presilha jacaré para crachá.	u	941	R$	11,77	R$	11.075,57

16	ENVELOPE TIMBRADO PP Formato: 26cm x 36cm Cor: 4/0 Papel offset branco 90g	u	2000	R$	0,90	R$	1.800,00
17	ENVELOPE TIMBRADO PPFormato: 16cm x 11,5cmCor: 4/0Papel offset branco 90g	u	1000	R$	0,70	R$	700,00
18	ENVELOPE, MEDINDO 41X31CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	u	940	R$	1,39	R$	1.306,60
19	Fita sinalização Material: Polipropileno, Comprimento: 200 M, Largura: 7 CM, Cor:Preta E Amarela, Aplicação: Demarcação E Isolamento, Características Adicionais: Sem Adesivos	u	513	R$	22,55	R$	11.568,15
20	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR	u	5730	R$	1,25	R$	7.162,50
21	Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchêe 170 GM, layout conforme aprovação.	u	3680	R$	1,33	R$	4.894,40
22	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couché brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m²; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala.	u	7300	R$	1,59	R$	11.607,00
23	KIT PARA EVENTO - CANETA ESFEROGRÁFICA, BLOCO PARA ANOTAÇÃO, PASTA EM PAPELÃO COM A MARCA DO EVENTO, CRACHÁ EM PAPEL 220GR, MEDINDO 10X15, COR 4X0, E COM CORDÃO.	u	2056	R$	32,68	R$	67.190,08
24	Panfleto (flyer) - A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão 4x0, papel Offset 90g	u	4200	R$	0,19	R$	798,00
25	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante.	u	22100	R$	0,23	R$	5.083,00
26	PAPEL CARTÃO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 180G, NAS DIMENSÕES: 210MM X 297MM, COR BRANCA; PACOTE COM 50 UNIDADES	pct	199	R$	16,38	R$	3.259,62
27	PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX NO TAMANHO 45,5 x 31,5 CM, ABERTA,IMPRESSÃO 4 X 0	u	600	R$	3,32	R$	1.992,00
28	Placa de identificacao para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil	u	363	R$	27,53	R$	9.993,39
29	Placa de Lona Painel por M², material suporte ao redor tubo metalon 20x20mm 0,95 galvanizado, acabamento: lona 440g com impressão digital - fixação com dupla face e rebts, cantoneiras de alumínio, Impressão cores: 4x0.	m²	239	R$	138,01	R$	32.984,39
30	Plástico Adesivo Material: Vinil, Cor: Policromia, Largura: 60 CM, Características Adicionais: Impressão Digital 1440dpi, Uso Externo, Aplicação: Porta DeVeículo, Comprimento: 30 CM	u	150	R$	51,57	R$	7.735,50
31	PLOTAGENS LINHAS - PRETO E BRANCO - SULFITE 90G A0/A1/A2	u	300	R$	14,94	R$	4.482,00
32	PORTA BANNER 2,20m COM GARRAS E TRIPÉ – Especificação mínima: suporte com regulagem de altura, com garras, base articulada, haste telescópica, em alumínio e conexões em Nylon de alta resistência. capacidade para banner de até 1,50m.	u	40	R$	127,99	R$	5.119,60
33	Talão para autorização de abastecimento de veículos bloco com 100 folhas	b	362	R$	5,16	R$	1.867,92

34	Tirantes personalizados em poliéster 100% ou cetim com impressão dupla face em alta resolução com mosquetão metálico.	u	1342	R$	4,36	R$	5.851,12
35	Crachá broche empresa personalizado magnético material acrílico de 2mm tamanho 5.5cmx2,5cm	u	430	R$	18,19	R$	7.821,70
36	IPTU: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL BRANCO A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	u	60000	R$	0,97	R$	58.200,00
37	ISS: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARIÁVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL VERDE 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	u	600	R$	0,91	R$	546,00
38	TLF: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL AZUL 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO, PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	u	6000	R$	0,91	R$	5.460,00
39	Placa de sinalização de trânsito em aço, Formato Retangular 60 X 80	u	60	R$	134,38	R$	8.062,80
40	FAIXA DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA VINÍLICA, COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA COLORIDA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO (M²), APLICAÇÃO: EM EVENTOS, PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE, PODENDO INCLUIR BASTÃO DE MADEIRA, ILHÓS, TUBETES, PONTEIRAS E CORDÃO.	m²	560	R$	87,05	R$	48.748,00
41	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS, Impresso padronizado - Material: Papel Offset, Tipo 1: Folha Para Certificado, Gramatura: 120 G/M2, Comprimento: 29,70 MM, Largura: 210 MM, Cor: 4/0,Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	u	500	R$	2,55	R$	1.275,00
42	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL, TIPO CONCLUSÃO DE CURSO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, COR BRANCA, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM,LARGURA 210 MM, TIPO IMPRESSÃO OFSETE,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	u	600	R$	2,12	R$	1.272,00
43	Serviço de confeccção de um adesivo vinílico para aplicação em superfícies verticais ou horizontais com impressão personalizada com acabamento fosco ou brilhante, com a base do adesivo em papel couché siliconado ou liner de polietileno.	m²	260	R$	51,85	R$	13.481,00

44	Kit Crachá TEA Completo - Kit Crachá TEA completo (impressão colorida frente e verso) 85,6 mm x 54 mm, com porta crachá transparente de 89 mm x 58 mm, tirante acetinado com presilha para crachá, para uso das carteirinhas de identificação do Transtorno do Espectro Autista (TEA)	u	1200	R$	28,99	R$	34.788,00
45	COPO, MATERIAL ACRÍLICO, CAPACIDADE 300 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E CANUDO, PERSONALIZADO COM LAYOUT FEITO PELO ÓRGÃO	u	300	R$	9,99	R$	2.997,00
46	SACOLA ECOBAG TNT PERSONALIZADA. Sacola ecológica, contém alças para transporte. Material: TNT Altura: 35 cm Largura: 25 cm	u	1350	R$	19,70	R$	26.595,00
47	TOTEM INSTITUCIONAL Totem vertical, de base retangular, com proporção alta e esguia; Base fixada em um pequeno bloco de concreto aparente; estrutura rígida em aço galvanizado com pintura eletrostática. Medida: 1,80 m (altura) e 0,70 m (largura); Identidade visual: O logotipo da SEDEST em letras brancas e em caixa alta, dispostas horizontalmente sobre fundo cor azul	u	10	R$	2.495,82	R$	24.958,20
48	Placa de sinalização de trânsito em aço, formato Octogonal 60 X 60	u	31	R$	114,20	R$	3.540,20
49	Placa de sinalização de trânsito em aço, formato redondo 50 x 50	u	150	R$	102,94	R$	15.441,00
50	Serviço de encadernamento em capa dura com miolo impresso folha a folha, em A4 de até 500 folhas, em "retrato" ou "paisagem", com impressão digital de alta resolução ou offset, frente e verso, em papel couché fosco ou brilhante, papel fotográfico ou offset premium, em material rígido, com impressão digital, serigrafia ou personalizada.	u	100	R$	65,18	R$	6.518,00
51	Garrafa Material: Plástico , Capacidade: 500 ML, Aplicação: Água ,Características Adicionais: Tampa Roscada / Personalizada Conforme Modelo , Tipo:Squeeze	un	300	R$	12,92	R$	3.876,00
52	PASTA TIPO L PERSONALIZADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX IMPRESSÃO 4X0 CORES – PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX OU MATERIAL EQUIVALENTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², COR BRANCA, FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 23 X 32 CM, COMPATÍVEL COM DOCUMENTOS EM TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM). COM DOBRA CENTRAL E BOLSO INTERNO TIPO L NA PARTE INFERIOR E LATERAL DIREITA. IMPRESSÃO 4X0 CORES (POLICROMÁTICA), COM LAYOUT A DEFINIDIR NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	un	300	R$	3,62	R$	1.086,00
			TOTAIS			**R$**	**653.173,84**

2.2. A licitação será realizada por ITENS, facultando-se aos licitantes participar daqueles de seu interesse, mediante apresentação de proposta individualizada, observadas as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, considerando a diversidade dos materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias participantes.

2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (UM) ANO, contado na forma da legislação aplicável, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Os materiais gráficos objeto desta contratação caracterizam-se como bens e produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado,

conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.5. Os materiais gráficos deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, acabamento, legibilidade, resistência, durabilidade e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as especificações técnicas de cada item, bem como as normas técnicas e ambientais aplicáveis, quando cabíveis.

2.6. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e adequados à finalidade a que se destinam. Os produtos deverão estar livres de defeitos de impressão, manchas, falhas de corte, deformações, rasuras, borrões ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua apresentação, legibilidade, qualidade ou utilização.

2.7. Quando aplicável, os materiais gráficos deverão ser produzidos conforme as artes, modelos, arquivos digitais, textos, imagens, logotipos, dimensões, cores, formatos, gramaturas, tipos de papel e acabamentos previamente definidos ou aprovados pela Administração, respeitadas as especificações de cada item. A produção deverá assegurar a fidelidade dos elementos fornecidos, a qualidade da impressão e a adequada apresentação visual dos materiais.

2.8. Os materiais gráficos deverão observar as normas técnicas e ambientais pertinentes à sua composição, fabricação e destinação, quando aplicáveis. Sempre que técnica e economicamente viável, poderão ser adotados materiais recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, desde que atendam aos requisitos de qualidade e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência, sem restrição indevida à competitividade.

2.9. Os materiais fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades, dimensões, formatos, gramaturas, cores, tipos de papel, acabamentos e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração. O acondicionamento e o transporte deverão preservar a integridade dos produtos, protegendo-os contra umidade, sujeira, deformações, rasgos, amassamentos e outros fatores que possam comprometer sua qualidade e utilização.

2.10. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários à execução do fornecimento, inclusive equipamentos, embalagens, transporte, carga e descarga, responsabilizando-se pela entrega dos materiais nos locais e prazos definidos pela Administração, conforme as solicitações das Secretarias participantes, sem cobrança de custos adicionais além daqueles previstos na contratação.

2.11. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes, observados os quantitativos registrados e as solicitações formalizadas pelos órgãos participantes.

2.12. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, cabendo à contratada promover a substituição dos produtos defeituosos ou desconformes, sem ônus adicional, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DO FORNECEDOR REGISTRADO

3.1.1. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

3.1.2. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, conforme a legislação aplicável.

3.1.3. Fornecer os materiais gráficos em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, formatos, tipos e gramaturas de papel, cores, acabamentos, quantidades e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

3.1.4. Garantir que os materiais gráficos fornecidos sejam novos, sem uso anterior, produzidos de acordo com as especificações aprovadas e livres de defeitos de impressão, manchas, borrões, falhas de corte, deformações ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, legibilidade, apresentação e funcionalidade.

3.1.5. Assegurar que os materiais fornecidos atendam às normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis à respectiva categoria, quando exigíveis, observando os requisitos de qualidade e conformidade estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.6. Responsabilizar-se pela correta reprodução dos textos, imagens, logotipos, elementos visuais, cores e demais conteúdos constantes das artes e arquivos fornecidos ou aprovados pela Administração, respeitando as orientações e especificações previamente estabelecidas para cada material gráfico.

3.1.7. Submeter à aprovação da Administração, quando previsto nas condições de fornecimento, as provas digitais, modelos ou amostras dos materiais gráficos antes do início da produção definitiva, observando as orientações recebidas e realizando os ajustes necessários para assegurar a conformidade do produto final.

3.1.8. Responsabilizar-se pela integridade, conservação e adequado acondicionamento dos materiais até sua entrega, adotando embalagens e procedimentos de transporte capazes de evitar rasgos, amassamentos, umidade, sujeira, deformações e outros danos que possam comprometer a qualidade dos produtos.

3.1.9. Disponibilizar os recursos humanos, materiais, equipamentos e meios logísticos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, mantendo capacidade operacional compatível com os quantitativos contratados e com as solicitações de fornecimento realizadas pela Administração.

3.1.10. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, insumos, produção, impressão, acabamento, embalagens, frete, transporte, carga e descarga, sem ônus adicionais para a Administração além dos valores contratados.

3.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do fornecimento, inclusive por atos de seus empregados ou prepostos, sem que a fiscalização ou o acompanhamento realizados pelo Município excluam ou reduzam essa responsabilidade.

3.1.12. Corrigir as irregularidades apontadas pela Administração, responsabilizando-se, às suas expensas, pela retirada e substituição dos materiais recusados ou defeituosos, bem como pela complementação das quantidades entregues a menor, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.13. Cumprir os prazos e as condições de entrega estabelecidos pela Administração, atendendo às solicitações formalizadas pelos órgãos participantes e observando os locais, quantitativos e demais condições definidos nos instrumentos da contratação.

3.1.14. Manter, quando legalmente exigíveis, as licenças, autorizações e demais regularizações necessárias ao exercício de sua atividade e à execução do objeto contratado.

3.1.15. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e disponibilizar os documentos necessários à verificação da conformidade dos materiais gráficos e do cumprimento das obrigações assumidas.

3.1.16. Indicar representante para interlocução com a Administração, mantendo atualizados os dados cadastrais e os canais de comunicação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

3.1.17. Comunicar prontamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, informando os motivos, os impactos previstos e as providências adotadas para a regularização.

3.1.18. Não transferir ou ceder a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante observância das condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

3.1.19. Cumprir as orientações regularmente emitidas pelos responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução e facilitando a verificação da qualidade, das quantidades e da conformidade dos materiais entregues.

3.1.20. Observar as normas ambientais aplicáveis à sua atividade, adotando, sempre que cabível, práticas destinadas à redução do desperdício de insumos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo de produção gráfica.

3.2. DO ORGÃO

3.2.1. Notificar o fornecedor quanto à requisição do produto mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de fornecimento a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá representar a uma ordem de fornecimento;

3.2.2. Permitir ao pessoal do fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

3.2.3. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do produto, ficando o prazo de pagamento suspenso até à integral regularização da pendência;

3.2.4. Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas, podendo reter o pagamento em caso de inexecução ou irregularidade não sanada pela Contratada;

3.2.5. Receber os Produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

3.2.6. Devolver com a devida justificativa, qualquer material/produto entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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

4.2. A Fundamentação deste processo considera a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.655/2018, Lei Complementar nº 123/2006 com a redação dada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014 e posteriores alterações; inciso I e V do art. 3º do Decreto Federal 11.462/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. **DA LOGÍSTICA DE FORNECIMENTO:** O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias participantes, mediante emissão de Ordens de Fornecimento pela Administração, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação decorrentes. As entregas deverão ocorrer nos endereços indicados em cada solicitação, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, sem cobrança adicional de frete, transporte, carga, descarga, embalagens ou quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento da obrigação.

7.2. **DO ACONDICIONAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS:** Os materiais gráficos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e acondicionados de maneira compatível com suas características físicas. O acondicionamento deverá preservar a integridade dos produtos, evitando rasgos, amassamentos, dobras indevidas, manchas, umidade, sujeira, deformações ou quaisquer outros danos que comprometam sua qualidade, apresentação, legibilidade ou utilização. Não serão aceitos materiais com defeitos de impressão, falhas de acabamento, cortes irregulares, borrões, textos ilegíveis ou divergências que prejudiquem sua finalidade.

7.3. **DA CONFORMIDADE DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:** Os materiais fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável a cada item, dimensões, formatos, tipos e gramaturas de papel, cores, composição, quantidade, acabamento, qualidade de impressão e demais características técnicas. A contratada deverá assegurar a uniformidade e a qualidade dos materiais produzidos, observando os padrões mínimos exigidos e as condições da proposta aceita pela Administração.

7.4. **DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DAS ARTES GRÁFICAS:** Quando a produção depender de textos, imagens, logotipos, arquivos digitais, modelos ou outras informações institucionais, a Administração fornecerá os elementos necessários ou indicará as orientações para sua elaboração, conforme as características de cada item. Quando previsto na Ordem de Fornecimento ou solicitado pela unidade requisitante, a contratada deverá apresentar prova digital, modelo ou amostra para aprovação prévia, antes de iniciar a produção definitiva. A produção deverá observar fielmente o conteúdo e o padrão visual aprovados, sendo vedada qualquer alteração não autorizada pela Administração.

7.5. **DA RESPONSABILIDADE PELA PRODUÇÃO E IMPRESSÃO:** A contratada será responsável pela correta reprodução dos conteúdos e elementos gráficos aprovados, devendo assegurar a legibilidade dos textos, a qualidade das imagens, a fidelidade das cores dentro dos parâmetros técnicos do processo de impressão e a

adequação do acabamento às especificações contratadas. Os erros de produção, impressão ou acabamento imputáveis à contratada deverão ser corrigidos mediante reimpressão ou substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6. **DOS PRAZOS, DIAS, HORÁRIOS E LOCAIS DE ENTREGA:** Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido para determinado item ou demanda, desde que previamente justificado e formalizado pela Administração. Nas situações excepcionais de urgência, devidamente motivadas pela unidade requisitante e aceitas pela contratada, poderá ser estabelecido prazo de até 05 (cinco) dias úteis, desde que compatível com a natureza e o volume do material solicitado. As entregas ocorrerão em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, observadas as quantidades e demais condições estabelecidas pela Administração.

7.7. **DAS CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E DESCARGA:** O transporte deverá ser realizado em condições adequadas à natureza dos materiais gráficos, com proteção contra chuva, umidade, poeira, calor excessivo, impactos e outros fatores que possam comprometer a qualidade dos produtos. O manuseio, o empilhamento e a descarga deverão evitar amassamentos, rasgos, dobras, deformações ou danos às embalagens e aos materiais. A descarga será realizada no local indicado pela unidade requisitante, cabendo à contratada disponibilizar os recursos necessários à entrega, sem custos adicionais para a Administração.

7.8. **DA CONFERÊNCIA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:** No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelos agentes responsáveis pelo recebimento, que verificarão a correspondência entre os produtos entregues e a Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal e as especificações deste Termo de Referência. Serão examinados, conforme aplicável, os quantitativos, formatos, dimensões, gramaturas, cores, acabamento, legibilidade, qualidade de impressão, integridade física e fidelidade às artes e aos modelos aprovados. O recebimento provisório e o definitivo observarão as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

7.9. **DA RECUSA, SUBSTITUIÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DOS MATERIAIS:** Os materiais entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à solicitada, com defeitos de impressão ou acabamento, divergências em relação às artes aprovadas ou quaisquer outras irregularidades poderão ser recusados, total ou parcialmente, mediante registro da ocorrência e comunicação formal à contratada. A retirada, a substituição dos materiais recusados e a complementação dos quantitativos faltantes deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem ônus adicional para a Administração, ressalvada a fixação de prazo diverso devidamente justificado e formalizado. Os materiais substituídos ou complementados serão submetidos a nova conferência, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

7.10. **DA COMUNICAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO:** A contratada deverá manter canais de comunicação disponíveis para atendimento das solicitações e esclarecimento de dúvidas relacionadas à produção, ao fornecimento e à entrega dos materiais. Deverá comunicar tempestivamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas, apresentando justificativa e medidas para regularização, sem que a comunicação, por si só, afaste as responsabilidades decorrentes do eventual descumprimento contratual.

7.11. **DA RESPONSABILIDADE PELOS CUSTOS E ENCARGOS:** Todos os custos necessários à execução do fornecimento serão de responsabilidade da contratada, incluindo aquisição de insumos, elaboração ou preparação de arquivos quando prevista no objeto, produção, impressão, acabamento, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas inerentes ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições da proposta aceita e os instrumentos da contratação.

7.12. **DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:** A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por agente ou comissão formalmente designada pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento das especificações, dos prazos, das quantidades e das demais condições estabelecidas, registrar as ocorrências e solicitar as providências necessárias à correção de irregularidades. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato/instrumento contratual 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato/instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de Contrato ou pelo seus substitutos.

9.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

9.9. 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 fornecimento, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
9.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026 do Município.

10.1.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será indicada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme disposto no Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

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

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (CINCO) DIAS UTEIS,** a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (CINCO) DIAS UTEIS**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inadequações, qualidade, segurança ou demais desconformidades dos bens fornecidos, nem afastará as obrigações de substituição, garantia ou responsabilização previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

LIQUIDAÇÃO

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.8.1. 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.

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

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.

11.10. 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;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

11.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.18. 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 **IGP-M** de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

11.21.1. 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.

11.22. 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 Complementa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO COM UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **no que couber**:

Habilitação jurídica

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

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

12.5. 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/pt-br/empreendedor;

12.6. 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;

12.7. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

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

12.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso **CNPJ**;

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

12.16. 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.

12.17. Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL E MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.18. Prova de regularidade com o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**;

12.19. 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;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.20. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar, conforme art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021:

12.20.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) com emissão não superior a 90 (noventa) dias.;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.21. Comprovação de aptidão para desempenho do fornecimento, compatível com o objeto deste processo, através de 1 (um) ou mais **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador.

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

12.21.2. O fornecedor 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.

13. GARANTIA DE PROPOSTA (art. 58 da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Para assegurar a seriedade das propostas apresentadas, será exigida dos licitantes, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de **garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O valor da garantia de proposta corresponderá a **1% (um por cento) do valor estimado do(s) lote(s)/item(s) para o(s) qual(is) o licitante efetivamente apresentar proposta**, não incidindo sobre o valor global estimado da licitação quando o licitante não concorrer à totalidade dos lote(s)/item(s).

13.2.1. Assim, nos casos em que o licitante apresentar proposta para mais de um lote, a garantia deverá corresponder a **1% (um por cento) da soma dos valores estimados dos lote(s)/item(s) de seu interesse**, observada estritamente a proporcionalidade entre o valor garantido e os lotes nos quais houver participação.

13.2.2. Para fins de análise e julgamento da garantia de proposta, a Administração considerará exclusivamente os lote(s)/item(s) para os quais o licitante tenha apresentado proposta, vedada a exigência de garantia calculada sobre lotes nos quais não haja participação.

13.2.3. A sistemática prevista nos subitens anteriores observa o entendimento do Tribunal de Contas da União, segundo o qual, nas licitações divididas por lotes, a exigência de garantia de proposta calculada sobre o valor total estimado do certame, independentemente dos lotes efetivamente disputados pelo licitante, constitui restrição indevida à competitividade, devendo a garantia ser proporcional aos lotes de interesse do participante.

13.3. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, em uma das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

13.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do §2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, nos termos do §3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A comprovação da garantia deverá conter informações suficientes para identificar o licitante, o certame e o(s) lote(s)/item(s) a que se refere, permitindo à Administração verificar se o valor da garantia corresponde corretamente aos lote(s)/item(s) para os quais o licitante apresentou proposta.

14. DA JUSTIFICATIVA DO CERTAME COM EXCLUSIVIDADE LOCAL/REGIONAL PARA ME/EPP/MEI

14.1 O município poderá estabelecer a prioridade exclusiva para a contratação de MEs e EPPs, das empresas sediadas em seu território ou na região, de acordo com a discricionariedade do gestor, conforme art. 7.º do Decreto Municipal nº 1.214/2025.

14.2. No entanto, deve haver, pelo menos, três empresas qualificadas como tal na localidade para que haja esse tratamento, devendo observar as respectivas definições, consoante se comprova tal condição no ETP.

14.3. Enquanto entende-se como local a área dentro dos limites geográficos do município, a região encontra-se definida no art. 2º, inciso II do Decreto Municipal nº 1.214/2025.

14.4. A aplicação da margem de preferência para essas empresas justifica-se em função da busca de, ao menos, um dos seguintes objetivos:

a) Promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

b) Ampliação da eficiência das políticas públicas;

c) Incentivo à inovação tecnológica.

14.4.1. Além disso, a aplicação só poderá ocorrer quando forem preenchidas, cumulativamente, as condições de que o benefício esteja expressamente previsto no EDITAL, como é o caso;

14.4.2. a ME ou EPP tenha efetivamente participado da licitação e ofertado preço que, apesar de superior ao menor ofertado, esteja dentro da margem de preferência;

14.4.3. O artigo nº 47 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece que nas contratações públicas deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as MEs e EPPs.

14.4.4. A aplicação das disposições deste item observará os seguintes objetivos:

I. Promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II. Ampliação da eficiência das políticas públicas;

III. Incentivo à inovação.

15. DO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL MUNICIPIO DE LAGARTO

15.1. Fundamentado no § 3º do art. 48 da lei complementar 147/2014, combinado com o disposto no Decreto Municipal n.º 1.214/2025, fica estabelecida a preferência exclusiva para contratação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Lagarto/SE, ou na região.

15.2. Compreende-se por âmbito regional, os municípios: Simão Dias, Riachão do Dantas, Boquim, Salgado, Itaporanga d'Ájuda, Campo do Brito, São Domingos, Macambira e Pedra Mole.

16. DECLARAÇÕES

16.1. Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

16.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

16.2. Declaração dos licitantes quanto a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021);

16.3. Declaração dos licitantes 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 (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

16.4. Declaração de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

16.5. As Declarações citadas acima, poderá ser substituída pelas apresentadas eletronicamente em campo próprio do sistema de pregão, reproduzindo assim, uma declaração única.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 653.173,84 (SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, CENTO E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS),** referente à futura e eventual aquisição de materiais de expediente e papelaria, conforme quantitativos e custos unitários referenciais constantes da tabela deste Termo de Referência, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar e a pesquisa de preços que integra o processo.

Lagarto (SE), 18 de novembro de 2026.

PEDRO GOMES DE MELO NETO
Membro da Equipe de Planejamento – SECLOG

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

KETLYN CATARINA RIBEIRO ANDRADE
Membro da Equipe de Planejamento – SECLOG

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETIVO DO PRESENTE DOCUMENTO

Caracterizar, através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), determinada necessidade, descrevendo as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

DAMANDANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO/SE, SECRETARIA DE INCLUSAO SOCIAL, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, RELAÇOES INSTITICUIONAIS, SECRETARIA DE PELANEJAMENTO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
DEMANDA:	NECESSIDADE DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA.

1.2 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Pedro Gomes de Melo Neto – Membro da Equipe de Planejamento – SECLOG

Ketlyn Catarina Ribeiro Andrade – Membro da Equipe de Planejamento – SECLOG

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação e Relações Institucionais, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, considerando a diversidade de atividades desenvolvidas pelos respectivos órgãos e a necessidade de suporte material às ações de comunicação, divulgação, orientação e atendimento ao público.

Os materiais gráficos constituem instrumentos de apoio ao desenvolvimento regular das atividades administrativas e institucionais, sendo utilizados na divulgação de ações e serviços públicos, campanhas, eventos, reuniões, ações educativas, orientações à população, atividades de atendimento e demais iniciativas promovidas pelas Secretarias. Sua disponibilização contribui para a adequada comunicação das informações de interesse público, para a identificação e divulgação das ações governamentais e para o suporte às atividades realizadas junto aos servidores, colaboradores, agricultores, produtores rurais, associações, usuários dos serviços públicos e demais segmentos da população atendidos pela Administração Municipal.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a execução regular de atividades que dependem de instrumentos de comunicação e divulgação, ocasionando limitações no apoio a eventos, reuniões, campanhas, ações educativas, atendimentos e demais atividades institucionais. Tal situação poderá prejudicar a disseminação de informações de interesse da população, reduzir a efetividade das ações de orientação e comunicação institucional e dificultar o adequado suporte às atividades desenvolvidas pelas Secretarias envolvidas.

A necessidade da contratação encontra-se relacionada ao planejamento das atividades administrativas e institucionais para o exercício de 2027, tendo os quantitativos sido estimados a partir das demandas verificadas em processos anteriores, da estrutura e das atribuições das Secretarias, da frequência das atividades administrativas e técnicas, da demanda de atendimento ao público e da previsão de utilização dos materiais nas ações institucionais programadas. Foram consideradas, ainda, as demandas atuais e as atividades previstas para o exercício, em conformidade com o Plano de Contratações Anual – PCA, buscando compatibilizar a quantidade estimada com a efetiva necessidade administrativa e evitar aquisições excessivas ou insuficientes.

A contratação, portanto, apresenta-se como medida necessária ao adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias envolvidas, contribuindo para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos, bem como para o fortalecimento das ações de comunicação, orientação e divulgação das políticas e serviços disponibilizados à população. A medida atende ao interesse público ao assegurar os meios materiais necessários à execução das atividades planejadas, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade administrativa, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim sendo, dando continuidade ao Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de materiais gráficos se mostra necessária e adequada para atender às demandas administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias envolvidas, assegurando suporte às ações de comunicação, divulgação, orientação, atendimento ao público, eventos e demais atividades previstas para o exercício de 2027, em conformidade com o planejamento administrativo e com o interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar o fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação e Relações Institucionais, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, observadas as especificações, quantidades, características e padrões mínimos de qualidade definidos no instrumento de planejamento e nos documentos que integrarão a contratação. Os materiais deverão ser adequados às respectivas finalidades de utilização, especialmente para divulgação de ações e serviços públicos, campanhas, eventos, reuniões, atividades educativas, orientações ao público e demais ações institucionais.

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, incluindo, conforme aplicável a cada item, dimensões, formato, tipo e gramatura do papel, acabamento, qualidade de impressão, cores, resolução, composição, resistência, durabilidade e demais características necessárias ao adequado emprego dos produtos. Deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, sem defeitos de impressão, manchas, falhas, cortes irregulares, deformações ou quaisquer outras características que comprometam sua utilização, apresentação ou legibilidade.

As especificações dos materiais deverão ser observadas de forma objetiva, admitindo-se produtos de qualidade equivalente ou superior aos padrões mínimos estabelecidos pela Administração, não sendo permitida a exigência injustificada de marca, fabricante, modelo ou característica que possa restringir indevidamente a competitividade. Quando aplicáveis, deverão ser observadas as normas técnicas pertinentes, bem como as disposições legais e regulamentares relacionadas à produção, fornecimento, segurança, qualidade e sustentabilidade dos materiais.

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o fornecimento do objeto, demonstrando, quando exigido no procedimento de contratação, aptidão para executar serviços ou fornecer materiais de natureza compatível com aqueles pretendidos pela Administração. Deverá, ainda, manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais obrigações legais aplicáveis à atividade.

Os materiais deverão ser produzidos e fornecidos de acordo com as artes, modelos, conteúdos, arquivos, orientações e demais informações fornecidas ou aprovadas pela Administração, quando aplicável. A contratada deverá assegurar a fidelidade das informações, textos, imagens, logotipos, elementos institucionais e demais conteúdos encaminhados para produção, sendo responsável pela correção de eventuais erros decorrentes de falhas de execução, impressão ou reprodução que não tenham sido previamente identificados e aprovados pela Administração.

A entrega deverá ocorrer nos locais, prazos e condições estabelecidos pela Administração, de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade administrativa e as condições definidas no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos, umidade, sujeira, deformações ou quaisquer condições que possam comprometer sua qualidade, sendo de responsabilidade da contratada os custos relacionados ao transporte, carregamento, descarregamento e demais providências necessárias à adequada entrega.

Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos de fabricação ou impressão, danos decorrentes do transporte ou qualquer outra irregularidade que impeça sua utilização adequada deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização. A substituição deverá ocorrer sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

Deverão ser observados, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente justificáveis, requisitos relacionados à sustentabilidade, mediante utilização racional de materiais, redução de desperdícios e preferência por insumos que apresentem características ambientalmente adequadas, desde que tais exigências sejam compatíveis com a natureza dos produtos e não resultem em restrição indevida à competitividade. A execução deverá também observar as normas de segurança e demais disposições legais aplicáveis à atividade desenvolvida pela contratada.

A contratação deverá ser compatível com as rotinas administrativas das Secretarias beneficiárias, permitindo o atendimento das demandas conforme o planejamento e a necessidade efetiva de utilização dos materiais. A fiscalização deverá acompanhar o fornecimento, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas, promovendo o recebimento somente após constatado o atendimento dos requisitos previstos.

Não se vislumbra, para a natureza do objeto, a necessidade de manutenção ou suporte técnico continuado, uma vez que se trata predominantemente de fornecimento de materiais gráficos. Eventuais garantias relacionadas à qualidade, integridade e conformidade dos produtos deverão ser asseguradas pela contratada durante o período aplicável, cabendo-lhe solucionar, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer desconformidades imputáveis ao fornecimento.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos mostram-se suficientes e necessários para assegurar que os materiais gráficos sejam fornecidos com qualidade, regularidade, segurança, adequação às finalidades institucionais e compatibilidade com as necessidades da Administração, sem estabelecer exigências excessivas ou desnecessárias que possam comprometer a competitividade. A definição dos requisitos busca, assim, garantir a adequada

execução contratual, a eficiência do fornecimento, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E LEVAMENTAMENTO QUANTITATIVO

As especificações e estimativas expostas na tabela abaixo, são derivadas de levantamentos realizados pelas Secretaria e departamentos requisitantes deste município que, enviam suas necessidades, conforme documentos em anexo. Os itens descritos neste documento, bem como, seus quantitativos, equivalem a CONSOLIDAÇÃO de todas as Documento de Formalização da Demanda – DFD, formulados pelas áreas demandantes. O quantitativo definido foi determinado considerando o consumo do exercício de 2026, bem como a atual necessidade do município, para atender as demandas do público-alvo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD
1	ABANADOR (LEQUES) TAMANHO / FORMATO: 23X24CM	U	2300
2	BANNER - EM METRO QUADRADO IMPRESSO EM LONA VINILICA 4X0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES COM UMA CORDA PARA SUSTENTAÇÃ	M²	585
3	BANNER TIPO 1. CONFECÇÃO DE BANNERS EM LONA VINÍLICA 440G/M² MEDINDO 0,80 X 1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X0, ACABAMENTO COM BASTÃO DE MADEIRA COM PONTEIRAS EM PVC BRANCO NAS EXTREMIDADES SUPERIOR E INFERIOR E CORDA DE NYLON NA PARTE SUPERIOR. AS ARTES PODERÃO SER DISTINTAS E SERÃO FORNECIDAS PELO ORGÃO SOLICITANTE.	U	183
4	BLOCO DE ANOTAÇÕES ECOLÓGICO PERSONALIZADO, POSSUI AUTOADESIVOS E CANETA. SEU MATERIAL É EM KRAFT. CONTÉM FOLHAS AUTOADESIVOS COM APROXIMADAMENTE 10 FOLHAS, BLOCO COM APROXIMADAMENTE 69 FOLHAS BRANCAS COM PAUTA, PORTA CANETA ELÁSTICO E ACOMPANHA CANETA DE PAPELÃO COM DETALHES PLÁSTICOS, CARGA ESFEROGRÁFICA AZUL 1.0MM E ACIONAMENTO POR CLIQUE. MEDIDAS APROXIMADAS: 13,8 CM X 10,5 CM X 1,5 CM.	U	1392
5	CANETA PERSONALIZADA DE PLÁSTICO COM CLIPE - CONFECÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA DE PLÁSTICO PERSONALIZADA, COM CORPO BRANCO, CLIPE DE PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO NO BOLSO E DETALHE INFERIOR EMBORRACHADO COM RELEVO COLORIDO (COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE), ACIONADOR E PONTEIRA PRATEADA (PLÁSTICO), CARGA NA COR AZUL OU PRETA (A SER DEFINIDA PELO CONTRATANTE) DE LONGA DURAÇÃO, ESCRITA GROSSA. DIMENSÕES: ENTRE 14CM E 14,6CM DE COMPRIMENTO E DIÂMETRO ENTRE 01CM E 1,3CM. IMPRESSÃO: SERIGRAFIA (SILKSCREEN), CORPO ATÉ 4 CORES. AS ARTES SERÃO DEFINIDAS POSTERIORMENTE DE ACORDO COM A CAMPANHA.	U	1393
6	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO-ENTINTADO COM MEDIDA DE IMPRESSÃO ENTRE 7,5 X 3,8 CM. QUANTIDADE MÁXIMA DE LINHAS DA BORRACHA: 1	U	44
7	CARIMBO MATERIAL CORPO: PLÁSTICO , MATERIAL BASE: FOTOPOLIMERO ,COMPRIMENTO: 38 MM, LARGURA: 14 MM, TIPO: AUTO-ENTINTADO	U	89
8	CARTÃO-CONVITE MATERIAL: PAPEL COUCHÊ , ALTURA: 19 CM, LARGURA: 24CM, GRAMATURA: 250 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO OFFSET 4/1, 01 DOBRA	U	1330
9	CARTAZ A2 FORMATO: 42 X 60 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0 OBS.: INCLUSO ARTE FINAL VÁRIOS MODELOS	U	2186
10	CARTAZ A3 FORMATO: 30 X 42 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0	U	1785
11	CARTILHA EM PAPEL COUCHÊ - PODENDO VARIAR DE 08 A 12 PÁGINAS - TAMANHO: 14CM X 19CM - GRAMATURA:115G -IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO EM 4 CORES - SENDO A CAPA NO PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO: FRENTE EM 4 CORES - CTP INCLUSO -EMBALADOS EM PACOTES IDENTIFICADOS COM O MODELO DO IMPRESSO NA PARTE EXTERNA DO PACOTE	U	2000
12	CONFECÇÃO / INSTALAÇÃO ADESIVO PERSONALIZADO - CONFECÇÃO DE ADESIVO VINÍLICO BRANCO, DENSIDADE 5000, IMPRESSÃO DIGITAL COLOR COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA; IMPRESSÃO EM APENAS UM LADO, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV COM INSTALAÇÃO EM VEÍCULOS TIPO ENVELOPAMENTO. UNIDADE DE MEDIDA: M²	M²	685

13	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PARA EVENTOS EM PAPEL COUCHÊ 14 X 10 CM, 240GR, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, APRESENTADO 02(DOIS) FUROS COM CORDÃO EM NYLON DE 80 CM INCLUSO (O CRACHÁ DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA USO). A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE.	U	3430
14	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G. TAMANHO 2/4	U	2250
15	CRACHÁ FUNCIONAL - CARTÃO EM PVC, CANTOS ARREDONDADOS, COM IMPRESSÃO EM CORES 4X4 (FRENTE E VERSO), MEDINDO 55MM X 85MM; II - SUPORTE PLÁSTICO PROTETOR PARA CRACHÁ, PLÁSTICO RÍGIDO TRANSPARENTE, POSIÇÃO VERTICAL: III - CORDÃO EM POLIÉSTER, PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO, COM ACABAMENTO DE ARGOLA E PRESILHA JACARÉ PARA CRACHÁ.	U	941
16	ENVELOPE TIMBRADO PP FORMATO: 26CM X 36CM COR: 4/0 PAPEL OFFSET BRANCO 90G	U	2000
17	ENVELOPE TIMBRADO PPFORMATO: 16CM X 11,5CMCOR: 4/0PAPEL OFFSET BRANCO 90G	U	1000
18	ENVELOPE, MEDINDO 41X31CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	U	940
19	FITA SINALIZAÇÃO MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 200 M, LARGURA: 7 CM, COR:PRETA E AMARELA, APLICAÇÃO: DEMARCAÇÃO E ISOLAMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ADESIVOS	U	513
20	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR	U	5730
21	FOLDER 30X45, IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL COUCHÊE 170 GM, LAYOUT CONFORME APROVAÇÃO.	U	3680
22	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 CM X 29,7 CM); - PAPEL: COUCHÉ BRILHANTE OU FOSCO (ESPECIFICAÇÃO INFORMADA QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DE CADA PEDIDO); GRAMATURA MÍNIMA DE 180 A 300 G/M²; - ACABAMENTO: 01 OU 02 DOBRAS (ESPECIFICAÇÃO INFORMADA QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DE CADA PEDIDO); - CORES: 4 X 4CORES (IMPRESSÃO COLORIDA [POLICROMIA] EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO), TINTA ESCALA.	U	7300
23	KIT PARA EVENTO - CANETA ESFEROGRÁFICA, BLOCO PARA ANOTAÇÃO, PASTA EM PAPELÃO COM A MARCA DO EVENTO, CRACHÁ EM PAPEL 220GR, MEDINDO 10X15, COR 4X0, E COM CORDÃO.	U	2056
24	PANFLETO (FLYER) - A6 (10,5 X 14,8 CM), IMPRESSÃO 4X0, PAPEL OFFSET 90G	U	4200
25	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - INCLUINDO CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E DIAGRAMAÇÃO, TAMANHO DE APROXIMADAMENTE 15X21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA (VÁRIAS CORES) EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, MÍNIMO DE 90 G/M2, FRENTE E VERSO. CONFORME ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA REQUISITANTE.	U	22100
26	PAPEL CARTÃO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 180G, NAS DIMENSÕES: 210MM X 297MM, COR BRANCA; PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	199
27	PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX NO TAMANHO 45,5 X 31,5 CM, ABERTA,IMPRESSÃO 4 X 0	U	600
28	PLACA DE IDENTIFICACAO PARA PORTAS - TAMANHO 30X15CM - PLACA EM PVC COM ADESIVO VINIL	U	363
29	PLACA DE LONA PAINEL POR M², MATERIAL SUPORTE AO REDOR TUBO METALON 20X20MM 0,95 GALVANIZADO, ACABAMENTO: LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL - FIXAÇÃO COM DUPLA FACE E REBTS, CANTONEIRAS DE ALUMÍNIO, IMPRESSÃO CORES: 4X0.	M²	239
30	PLÁSTICO ADESIVO MATERIAL: VINIL, COR: POLICROMIA, LARGURA: 60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO DIGITAL 1440DPI, USO EXTERNO, APLICAÇÃO: PORTA DEVEÍCULO, COMPRIMENTO: 30 CM	U	150
31	PLOTAGENS LINHAS - PRETO E BRANCO - SULFITE 90G A0/A1/A2	U	300
32	PORTA BANNER 2,20M COM GARRAS E TRIPÉ – ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: SUPORTE COM REGULAGEM DE ALTURA, COM GARRAS, BASE ARTICULADA, HASTE TELESCÓPICA, EM ALUMÍNIO E CONEXÕES EM NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA. CAPACIDADE PARA BANNER DE ATÉ 1,50M.	U	40
33	TALÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS BLOCO COM 100 FOLHAS	B	362
34	TIRANTES PERSONALIZADOS EM POLIÉSTER 100% OU CETIM COM IMPRESSÃO DUPLA FACE EM ALTA RESOLUÇÃO COM MOSQUETÃO METÁLICO.	U	1342
35	CRACHÁ BROCHE EMPRESA PERSONALIZADO MAGNÉTICO MATERIAL ACRÍLICO DE 2MM TAMANHO 5.5CMX2,5CM	U	430

36	IPTU: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL BRANCO A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	U	60000
37	ISS: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARIÁVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL VERDE 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	U	600
38	TLF: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL AZUL 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO, PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	U	6000
39	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇO, FORMATO RETANGULAR 60 X 80	U	60
40	FAIXA DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA VINÍLICA, COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA COLORIDA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO (M²), APLICAÇÃO: EM EVENTOS, PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE, PODENDO INCLUIR BASTÃO DE MADEIRA, ILHÓS, TUBETES, PONTEIRAS E CORDÃO.	M²	560
41	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS, IMPRESSO PADRONIZADO - MATERIAL: PAPEL OFFSET, TIPO 1: FOLHA PARA CERTIFICADO, GRAMATURA: 120 G/M2, COMPRIMENTO: 29,70 MM, LARGURA: 210 MM, COR: 4/0,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	U	500
42	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL, TIPO CONCLUSÃO DE CURSO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, COR BRANCA, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM,LARGURA 210 MM, TIPO IMPRESSÃO OFSETE,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	U	600
43	SERVIÇO DE CONFECCÇÃO DE UM ADESIVO VINÍLICO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES VERTICAIS OU HORIZONTAIS COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA COM ACABAMENTO FOSCO OU BRILHANTE, COM A BASE DO ADESIVO EM PAPEL COUCHÉ SILICONADO OU LINER DE POLIETILENO.	M²	260
44	KIT CRACHÁ TEA COMPLETO - KIT CRACHÁ TEA COMPLETO (IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO) 85,6 MM X 54 MM, COM PORTA CRACHÁ TRANSPARENTE DE 89 MM X 58 MM, TIRANTE ACETINADO COM PRESILHA PARA CRACHÁ, PARA USO DAS CARTEIRINHAS DE IDENTIFICAÇÃO DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	U	1200
45	COPO, MATERIAL ACRÍLICO, CAPACIDADE 300 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E CANUDO, PERSONALIZADO COM LAYOUT FEITO PELO ÓRGÃO	U	300
46	SACOLA ECOBAG TNT PERSONALIZADA. SACOLA ECOLÓGICA, CONTÉM ALÇAS PARA TRANSPORTE. MATERIAL: TNT ALTURA: 35 CM LARGURA: 25 CM	U	1350
47	TOTEM INSTITUCIONAL TOTEM VERTICAL, DE BASE RETANGULAR, COM PROPORÇÃO ALTA E ESGUIA; BASE FIXADA EM UM PEQUENO BLOCO DE CONCRETO APARENTE; ESTRUTURA RÍGIDA EM AÇO GALVANIZADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA. MEDIDA: 1,80 M (ALTURA) E 0,70 M (LARGURA); IDENTIDADE VISUAL: O LOGOTIPO DA SEDEST EM LETRAS BRANCAS E EM CAIXA ALTA, DISPOSTAS HORIZONTALMENTE SOBRE FUNDO COR AZUL	U	10
48	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇO, FORMATO OCTOGONAL 60 X 60	U	31
49	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO EM AÇO, FORMATO REDONDO 50 X 50	U	150

50	SERVIÇO DE ENCADERNAMENTO EM CAPA DURA COM MIOLO IMPRESSO FOLHA A FOLHA, EM A4 DE ATÉ 500 FOLHAS, EM "RETRATO" OU "PAISAGEM", COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO OU OFFSET, FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHÉ FOSCO OU BRILHANTE, PAPEL FOTOGRÁFICO OU OFFSET PREMIUM, EM MATERIAL RÍGIDO, COM IMPRESSÃO DIGITAL, SERIGRAFIA OU PERSONALIZADA.	U	100
51	GARRAFA MATERIAL: PLÁSTICO , CAPACIDADE: 500 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA ,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA ROSCADA / PERSONALIZADA CONFORME MODELO , TIPO:SQUEEZE	UN	300
52	PASTA TIPO L PERSONALIZADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX IMPRESSÃO 4X0 CORES – PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX OU MATERIAL EQUIVALENTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², COR BRANCA, FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 23 X 32 CM, COMPATÍVEL COM DOCUMENTOS EM TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM). COM DOBRA CENTRAL E BOLSO INTERNO TIPO L NA PARTE INFERIOR E LATERAL DIREITA. IMPRESSÃO 4X0 CORES (POLICROMÁTICA), COM LAYOUT A DEFINIDIR NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	UN	300

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, foi realizado levantamento de mercado considerando a natureza dos materiais gráficos pretendidos, as formas de fornecimento disponíveis e as características usualmente praticadas por empresas especializadas no segmento. A pesquisa considerou informações obtidas por meio de consultas a fornecedores, cotações e propostas comerciais, catálogos e demais referências disponíveis, buscando identificar as soluções existentes e os parâmetros de qualidade, preços, prazos e condições de fornecimento praticados no mercado.

A análise das alternativas disponíveis demonstrou que os materiais gráficos objeto da contratação são fornecidos por empresas especializadas em serviços de impressão e produção gráfica, havendo disponibilidade de diferentes fornecedores capazes de atender às especificações estabelecidas pela Administração. Foram consideradas, na avaliação, características como qualidade dos materiais, acabamento, durabilidade, capacidade de atendimento das quantidades estimadas, prazo de entrega, possibilidade de fornecimento conforme demanda e custo global da contratação.

No que se refere às alternativas de atendimento da demanda, verificou-se que a execução direta pela Administração não se mostra adequada, uma vez que a produção dos materiais gráficos exigiria estrutura física, equipamentos, insumos, mão de obra especializada e capacidade operacional específica, além de gerar custos de aquisição, manutenção e gestão de equipamentos que não guardam relação de proporcionalidade com a necessidade identificada. A contratação de empresa especializada, por sua vez, permite utilizar estrutura produtiva já existente no mercado, proporcionando maior eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Também foi considerada a possibilidade de aquisição dos materiais de forma individualizada ou mediante contratação que contemple conjunto de itens gráficos, tendo-se em vista a diversidade dos materiais e a necessidade de atendimento às diferentes demandas das Secretarias. A definição do critério de julgamento e da forma de organização dos itens deverá considerar a possibilidade de participação do maior número possível de fornecedores, sem prejuízo da qualidade, da eficiência e da adequada gestão contratual, evitando-se agrupamentos que possam restringir injustificadamente a competitividade.

Quanto ao procedimento de contratação, considerando a natureza dos bens e serviços pretendidos, a padronização possível das especificações e a existência de diversos fornecedores aptos a atender à demanda, mostra-se adequada a adoção de procedimento que privilegie a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, observados o valor estimado da contratação, as características definitivas do objeto e os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A definição da modalidade, do critério de julgamento e da forma de disputa deverá ser formalizada nos documentos subsequentes da contratação, conforme os elementos obtidos durante a fase de planejamento.

O levantamento realizado indica, portanto, a existência de mercado suficientemente desenvolvido e competitivo para atendimento da demanda, não tendo sido identificada, em princípio, qualquer circunstância que caracterize exclusividade de fornecedor ou restrição significativa à oferta. A pluralidade de empresas atuantes no segmento permite à Administração estabelecer requisitos objetivos de qualidade e desempenho, preservando a isonomia entre os potenciais fornecedores e ampliando as condições para obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos constitui a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa, por reunir condições de qualidade, capacidade de fornecimento, eficiência operacional e economicidade, sem necessidade de investimentos próprios em estrutura de produção. A solução escolhida mostra-se compatível com as demandas previstas para o exercício de 2027 e com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a solução mais eficiente e vantajosa para atender à demanda identificada consiste no fornecimento de material gráfico, com base em valores previamente registrados por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO COM UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).** Essa alternativa possibilita que diversas Secretarias Municipais disponham de bens essenciais para o desenvolvimento de suas atividades e programas, assegurando a adequada execução das políticas públicas, melhores condições de trabalho, atendimento digno à população usuária, além de garantir racionalidade na aplicação dos recursos, planejamento financeiro e estrita observância à legalidade dos procedimentos administrativos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução para o atendimento da demanda relativa ao fornecimento de material gráfico no âmbito da Administração Pública Municipal de Lagarto/SE consiste na utilização do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA**, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

Os materiais gráficos serão destinados ao atendimento das necessidades de diversas Secretarias Municipais, utilizados tanto para a divulgação institucional, por meio da produção de impressos, placas, fachadas, banners e demais peças de comunicação visual, quanto para o apoio direto a programas sociais, eventos, campanhas educativas e serviços públicos que demandem tais materiais. A medida busca assegurar condições adequadas de comunicação, transparência, alcance das informações e efetividade no desenvolvimento das ações governamentais.

A adoção do Registro de Preços possibilita a contratação da quantidade necessária de forma parcelada ao longo de 12 (doze) meses, em conformidade com as demandas reais e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de aquisição imediata. Essa sistemática garante flexibilidade administrativa, maior eficiência na gestão de estoques e economicidade no uso dos recursos públicos.

Com isso, a Administração Pública Municipal assegura a continuidade das ações institucionais e sociais, com respaldo legal, previsibilidade contratual e transparência, garantindo que os materiais estejam disponíveis de maneira ágil e eficiente sempre que houver necessidade. A solução, portanto, contribui para a melhoria das condições de trabalho e para a promoção da dignidade, da higiene e do acolhimento nos serviços prestados à população.

7. DOS PRODUTOS A SEREM REGISTRADOS EM PROCESSO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ABANADOR (LEQUES) TAMANHO / FORMATO: 23X24CM	u	2300	R$ 2,41	R$ 5.543,00
2	BANNER - EM METRO QUADRADO IMPRESSO EM LONA VINILICA 4X0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES COM UMA CORDA PARA SUSTENTAÇÃ	m²	585	R$ 84,48	R$ 49.420,80
3	Banner tipo 1. Confecção de banners em lona vinílica 440g/m² medindo 0,80 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiras em pvc branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo orgão solicitante.	u	183	R$ 73,76	R$ 13.498,08
4	Bloco de Anotações Ecológico Personalizado, possui autoadesivos e caneta. Seu material é em kraft. Contém folhas autoadesivos com aproximadamente 10 folhas, bloco com aproximadamente 69 folhas brancas com pauta, porta caneta elástico e acompanha caneta de papelão com detalhes plásticos, carga esferográfica azul 1.0mm e acionamento por clique. Medidas aproximadas: 13,8 cm x 10,5 cm x 1,5 cm.	u	1392	R$ 11,78	R$ 16.397,76
5	Caneta personalizada de plástico com clipe - confecção de caneta esferográfica de plástico personalizada, com corpo branco, clipe de plástico para fixação no bolso e detalhe inferior emborrachado com relevo colorido (cor a ser definida pela contratante), acionador e ponteira prateada (plástico), carga na cor azul ou preta (a ser definida pelo contratante) de longa duração, escrita grossa. dimensões: entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 01cm e 1,3cm. impressão: serigrafia (silkscreen), corpo até 4 cores. As artes serão definidas posteriormente de acordo com a campanha.	u	1393	R$ 5,54	R$ 7.717,22
6	Carimbo automático auto-entintado com medida de impressão entre 7,5 x 3,8 cm. Quantidade máxima de linhas da borracha: 1	u	44	R$ 82,84	R$ 3.644,96
7	Carimbo Material Corpo: Plástico , Material Base: Fotopolimero ,Comprimento: 38 MM, Largura: 14 MM, Tipo: Auto-Entintado	u	89	R$ 42,47	R$ 3.779,83
8	Cartão-Convite Material: Papel Couchê , Altura: 19 CM, Largura: 24CM, Gramatura: 250 G/M2, Características Adicionais: Impressão Offset 4/1, 01 Dobra	u	1330	R$ 1,36	R$ 1.808,80
9	CARTAZ A2 FORMATO: 42 X 60 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0 OBS.: INCLUSO ARTE FINAL VÁRIOS MODELOS	u	2186	R$ 2,40	R$ 5.246,40
10	CARTAZ A3 FORMATO: 30 X 42 CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO 150 GR CORES: 4 X 0	u	1785	R$ 1,32	R$ 2.356,20

11	Cartilha em papel couchê - Podendo variar de 08 a 12 páginas - Tamanho: 14cm x 19cm - Gramatura:115g -Impressão: frente e verso em 4 cores - sendo a capa no papel couchê 115g, Impressão: frente em 4 cores - CTP incluso -Embalados em pacotes identificados com o modelo do impresso na parte externa do pacote	u	2000	R$	1,65	R$	3.300,00
12	Confecção / Instalação Adesivo Personalizado - Confecção de Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz UV com instalação em veículos tipo envelopamento. Unidade de Medida: M²	m²	685	R$	101,99	R$	69.863,15
13	CONFECÇÃO DE CRACHÁ PARA EVENTOS EM PAPEL COUCHÊ 14 X 10 CM, 240GR, IMPRESSÃO 4 X 0 CORES, APRESENTADO 02(DOIS) FUROS COM CORDÃO EM NYLON DE 80 CM INCLUSO (O CRACHÁ DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA USO). A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA CONTRATANTE.	u	3430	R$	1,63	R$	5.590,90
14	CONVITES PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G. TAMANHO 2/4	u	2250	R$	1,72	R$	3.870,00
15	Crachá funcional - Cartão em PVC, cantos arredondados, com impressão em cores 4x4 (frente e verso), medindo 55mm x 85mm; II - Suporte Plástico protetor para crachá, plástico rígido transparente, posição vertical: III - Cordão em poliéster, personalizado em sublimação, com acabamento de argola e presilha jacaré para crachá.	u	941	R$	11,77	R$	11.075,57
16	ENVELOPE TIMBRADO PP Formato: 26cm x 36cm Cor: 4/0 Papel offset branco 90g	u	2000	R$	0,90	R$	1.800,00
17	ENVELOPE TIMBRADO PPFormato: 16cm x 11,5cmCor: 4/0Papel offset branco 90g	u	1000	R$	0,70	R$	700,00
18	ENVELOPE, MEDINDO 41X31CM, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	u	940	R$	1,39	R$	1.306,60
19	Fita sinalização Material: Polipropileno, Comprimento: 200 M, Largura: 7 CM, Cor:Preta E Amarela, Aplicação: Demarcação E Isolamento, Características Adicionais: Sem Adesivos	u	513	R$	22,55	R$	11.568,15
20	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR	u	5730	R$	1,25	R$	7.162,50
21	Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchêe 170 GM, layout conforme aprovação.	u	3680	R$	1,33	R$	4.894,40
22	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couché brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m²; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala.	u	7300	R$	1,59	R$	11.607,00
23	KIT PARA EVENTO - CANETA ESFEROGRÁFICA, BLOCO PARA ANOTAÇÃO, PASTA EM PAPELÃO COM A MARCA DO EVENTO, CRACHÁ EM PAPEL 220GR, MEDINDO 10X15, COR 4X0, E COM CORDÃO.	u	2056	R$	32,68	R$	67.190,08
24	Panfleto (flyer) - A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão 4x0, papel Offset 90g	u	4200	R$	0,19	R$	798,00
25	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante.	u	22100	R$	0,23	R$	5.083,00

26	PAPEL CARTÃO, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 180G, NAS DIMENSÕES: 210MM X 297MM, COR BRANCA; PACOTE COM 50 UNIDADES	pct	199	R$	16,38	R$	3.259,62
27	PASTA PRODUZIDA EM PAPEL TRIPLEX NO TAMANHO 45,5 x 31,5 CM, ABERTA,IMPRESSÃO 4 X 0	u	600	R$	3,32	R$	1.992,00
28	Placa de identificacao para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil	u	363	R$	27,53	R$	9.993,39
29	Placa de Lona Painel por M², material suporte ao redor tubo metalon 20x20mm 0,95 galvanizado, acabamento: lona 440g com impressão digital - fixação com dupla face e rebts, cantoneiras de alumínio, Impressão cores: 4x0.	m²	239	R$	138,01	R$	32.984,39
30	Plástico Adesivo Material: Vinil, Cor: Policromia, Largura: 60 CM, Características Adicionais: Impressão Digital 1440dpi, Uso Externo, Aplicação: Porta DeVeículo, Comprimento: 30 CM	u	150	R$	51,57	R$	7.735,50
31	PLOTAGENS LINHAS - PRETO E BRANCO - SULFITE 90G A0/A1/A2	u	300	R$	14,94	R$	4.482,00
32	PORTA BANNER 2,20m COM GARRAS E TRIPÉ – Especificação mínima: suporte com regulagem de altura, com garras, base articulada, haste telescópica, em alumínio e conexões em Nylon de alta resistência. capacidade para banner de até 1,50m.	u	40	R$	127,99	R$	5.119,60
33	Talão para autorização de abastecimento de veículos bloco com 100 folhas	b	362	R$	5,16	R$	1.867,92
34	Tirantes personalizados em poliéster 100% ou cetim com impressão dupla face em alta resolução com mosquetão metálico.	u	1342	R$	4,36	R$	5.851,12
35	Crachá broche empresa personalizado magnético material acrílico de 2mm tamanho 5.5cmx2,5cm	u	430	R$	18,19	R$	7.821,70
36	IPTU: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL BRANCO A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, COM IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	u	60000	R$	0,97	R$	58.200,00
37	ISS: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARIÁVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL VERDE 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO. PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	u	600	R$	0,91	R$	546,00
38	TLF: IMPRESSÃO A LASER DE DADOS VARÍAVEIS, SERRILHAMENTO E ENVELOPAMENTO DOS BOLETOS EM PAPEL AZUL 1/2 A4 75 G/M², PADRÃO FEBRABAN, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO FRENTE E VERSO, PREPARAÇÃO A PARTIR DE ARQUIVO TEXTO (.TXT), COM GERAÇÃO DE CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE LEGÍVEL (CONFORME FEBRABAN), SERRILHA PRECISA PARA DESTACAMENTO, ENVELOPAMENTO AUTOMÁTICO, CONFERÊNCIA E FECHAMENTO.	u	6000	R$	0,91	R$	5.460,00
39	Placa de sinalização de trânsito em aço, Formato Retangular 60 X 80	u	60	R$	134,38	R$	8.062,80

40	FAIXA DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, MATERIAL: LONA VINÍLICA, COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA COLORIDA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: METRO QUADRADO (M²), APLICAÇÃO: EM EVENTOS, PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACABAMENTO CONFORME NECESSIDADE, PODENDO INCLUIR BASTÃO DE MADEIRA, ILHÓS, TUBETES, PONTEIRAS E CORDÃO.	m²	560	R$	87,05	R$	48.748,00
41	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS, Impresso padronizado - Material: Papel Offset, Tipo 1: Folha Para Certificado, Gramatura: 120 G/M2, Comprimento: 29,70 MM, Largura: 210 MM, Cor: 4/0,Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	u	500	R$	2,55	R$	1.275,00
42	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL, TIPO CONCLUSÃO DE CURSO, MATERIAL PAPEL COUCHÊ, COR BRANCA, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM,LARGURA 210 MM, TIPO IMPRESSÃO OFSETE,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	u	600	R$	2,12	R$	1.272,00
43	Serviço de confeccção de um adesivo vinílico para aplicação em superfícies verticais ou horizontais com impressão personalizada com acabamento fosco ou brilhante, com a base do adesivo em papel couché siliconado ou liner de polietileno.	m²	260	R$	51,85	R$	13.481,00
44	Kit Crachá TEA Completo - Kit Crachá TEA completo (impressão colorida frente e verso) 85,6 mm x 54 mm, com porta crachá transparente de 89 mm x 58 mm, tirante acetinado com presilha para crachá, para uso das carteirinhas de identificação do Transtorno do Espectro Autista (TEA)	u	1200	R$	28,99	R$	34.788,00
45	COPO, MATERIAL ACRÍLICO, CAPACIDADE 300 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA E CANUDO, PERSONALIZADO COM LAYOUT FEITO PELO ÓRGÃO	u	300	R$	9,99	R$	2.997,00
46	SACOLA ECOBAG TNT PERSONALIZADA. Sacola ecológica, contém alças para transporte. Material: TNT Altura: 35 cm Largura: 25 cm	u	1350	R$	19,70	R$	26.595,00
47	TOTEM INSTITUCIONAL Totem vertical, de base retangular, com proporção alta e esguia; Base fixada em um pequeno bloco de concreto aparente; estrutura rígida em aço galvanizado com pintura eletrostática. Medida: 1,80 m (altura) e 0,70 m (largura); Identidade visual: O logotipo da SEDEST em letras brancas e em caixa alta, dispostas horizontalmente sobre fundo cor azul	u	10	R$	2.495,82	R$	24.958,20
48	Placa de sinalização de trânsito em aço, formato Octogonal 60 X 60	u	31	R$	114,20	R$	3.540,20
49	Placa de sinalização de trânsito em aço, formato redondo 50 x 50	u	150	R$	102,94	R$	15.441,00
50	Serviço de encadernamento em capa dura com miolo impresso folha a folha, em A4 de até 500 folhas, em "retrato" ou "paisagem", com impressão digital de alta resolução ou offset, frente e verso, em papel couché fosco ou brilhante, papel fotográfico ou offset premium, em material rígido, com impressão digital, serigrafia ou personalizada.	u	100	R$	65,18	R$	6.518,00
51	Garrafa Material: Plástico , Capacidade: 500 ML, Aplicação: Água ,Características Adicionais: Tampa Roscada / Personalizada Conforme Modelo , Tipo:Squeeze	un	300	R$	12,92	R$	3.876,00

52	PASTA TIPO L PERSONALIZADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX IMPRESSÃO 4X0 CORES – PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO TRÍPLEX OU MATERIAL EQUIVALENTE, GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², COR BRANCA, FORMATO FECHADO APROXIMADO DE 23 X 32 CM, COMPATÍVEL COM DOCUMENTOS EM TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM). COM DOBRA CENTRAL E BOLSO INTERNO TIPO L NA PARTE INFERIOR E LATERAL DIREITA. IMPRESSÃO 4X0 CORES (POLICROMÁTICA), COM LAYOUT A DEFINIDIR NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	un	300	R$	3,62	R$	1.086,00
			TOTAIS			**R$**	**653.173,84**

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO É DE R$ 653.173,84 (SEISCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, CENTO E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).

Considerando os termos do Art. 23 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por **ITEM**, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

A **ADJUDICAÇÃO POR ITEM** é a forma mais adequada para esta contratação, pois permite individualizar cada tipo de material, assegurando maior controle e padronização dos produtos adquiridos. Além disso, a adjudicação por item promove maior transparência e competitividade entre os fornecedores, garantindo a economicidade e a eficiência do certame, sem prejuízo da integralidade e da qualidade dos materiais fornecidos

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A adjudicação do **PREGÃO ELETRÔNICO,** sob a forma de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, será realizada por **ITEM**, considerando que o objeto da contratação, fornecimento de material gráfico, é divisível, tanto técnica quanto economicamente, permitindo a escolha do fornecedor que apresentar o menor preço por item, sem comprometer a unidade da solução pretendida nem causar prejuízos à economicidade global do certame.

O parcelamento do objeto se justifica por permitir maior competitividade, possibilitando a participação de empresas que não possuem capacidade de fornecer todos os itens simultaneamente, mas que reúnem condições de fornecer um ou mais itens de forma autônoma. Tal medida visa ampliar a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores regionais, em observância ao princípio da isonomia e à promoção do desenvolvimento local.

Ademais, a divisão por itens contribui para maximizar a vantajosidade da contratação, permitindo que a Administração selecione propostas mais econômicas para cada grupo de produtos, sem comprometer a qualidade ou a padronização dos materiais, cujas especificações serão rigorosamente observadas conforme estabelecido no Termo de Referência.

Portanto, o parcelamento do objeto licitado por item revela-se técnica, jurídica e economicamente viável, promovendo eficiência na execução contratual e maior competitividade no processo licitatório, sem prejuízo à entrega dos materiais.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para o presente objeto as contratações correlatas e/ou interdependentes não se mostram necessárias diante do atual contexto municipal, dadas as condições já estabelecidas. Logo, a contratação correlata correlatas e/ou interdependentes para o fornecimento desse objeto não se faz necessário, pois o município já possui estrutura consolidada e adequada para a execução.

11. ALINHAMENTO COM O PCA

Ressalta-se que o Plano de Contratações Anual – PCA encontra-se, no presente momento, em fase de elaboração e consolidação por este Município, estando em processo de produção para posterior implementação como instrumento estruturante do planejamento das contratações públicas.

Não obstante, a demanda objeto do presente planejamento foi devidamente identificada, analisada e organizada com base nas necessidades reais a serem atendidas ao longo do exercício vigente, observando-se os princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e da continuidade dos serviços públicos.

Ademais, registra-se que, tão logo o PCA seja finalizado e formalmente instituído, o presente planejamento será devidamente compatibilizado e incorporado ao referido instrumento, garantindo-se a necessária integração entre as ações planejadas, a programação orçamentária e as diretrizes administrativas adotadas por esta Administração Pública.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos tem como principal benefício assegurar o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação e Relações Institucionais, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, garantindo a disponibilidade de materiais adequados às necessidades dos respectivos órgãos para o exercício de 2027.

Espera-se, com a contratação, aprimorar a divulgação das ações, programas e serviços públicos, fortalecer a comunicação institucional e facilitar o acesso da população às informações de interesse público. A disponibilização dos materiais gráficos contribuirá para a realização de campanhas, eventos, reuniões, ações educativas, atividades de orientação e atendimentos ao público, proporcionando melhores condições para a execução das iniciativas promovidas pelas Secretarias.

Outro benefício esperado consiste na melhoria da eficiência administrativa, mediante o atendimento planejado das demandas de materiais gráficos, reduzindo o risco de interrupções ou limitações nas atividades que dependam desses recursos. A contratação permitirá, ainda, maior organização do fornecimento, com adequação dos materiais às finalidades de utilização e às necessidades específicas de cada Secretaria, favorecendo a continuidade e a qualidade das atividades institucionais.

Sob a perspectiva econômica, busca-se promover a utilização racional dos recursos públicos, mediante o dimensionamento adequado dos quantitativos, a definição objetiva das especificações e a seleção de proposta vantajosa, observadas as condições de mercado. O planejamento da contratação deverá contribuir para evitar aquisições desnecessárias, desperdícios, compras emergenciais e custos adicionais decorrentes da insuficiência de materiais, favorecendo a previsibilidade das despesas e a compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário.

Pretende-se, igualmente, assegurar maior padronização e qualidade dos materiais fornecidos, mediante o estabelecimento de requisitos técnicos compatíveis com as finalidades institucionais, permitindo a adequada

identificação visual das ações governamentais, a legibilidade das informações divulgadas e a apresentação satisfatória dos materiais utilizados nas atividades administrativas e de atendimento ao público.

A contratação também deverá contribuir para o fortalecimento da transparência e da comunicação entre a Administração Pública e a sociedade, por meio da disponibilização de materiais destinados à divulgação de serviços, orientações e iniciativas de interesse coletivo. Esse benefício assume relevância especialmente nas atividades que envolvem atendimento direto à população, ações educativas e divulgação de políticas públicas executadas pelas Secretarias participantes.

Por fim, espera-se que a contratação proporcione melhores condições operacionais para o cumprimento das atribuições institucionais dos órgãos envolvidos, com observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, os benefícios pretendidos abrangem a melhoria da comunicação institucional, a racionalização dos recursos públicos, a qualidade do fornecimento e o suporte adequado à execução das atividades administrativas previstas para o exercício de 2027.

13. DA ANÁLISE DE RISCOS (MAPEAMENTO)

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

A seguir, apresenta-se a tabela com os riscos mais relevantes relacionados à contratação pretendida:

RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Estimativa inadequada dos quantitativos dos materiais gráficos	Média	Alto	Realizar levantamento das demandas das Secretarias, considerando o histórico de consumo, as atividades previstas e o planejamento institucional.	Reavaliar as necessidades e adotar as medidas administrativas cabíveis para suprir eventual insuficiência, observados os limites legais e a disponibilidade orçamentária.	Setor requisitante e equipe de planejamento da contratação.
Especificações técnicas insuficientes ou inadequadas	Média	Alto	Definir especificações objetivas, claras e compatíveis com a finalidade de cada material, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos.	Solicitar esclarecimentos, promover os ajustes legalmente admissíveis e exigir a adequação dos materiais em desconformidade, conforme as condições contratuais.	Equipe de planejamento e setor requisitante.
Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços com fontes diversificadas e dados atualizados, utilizando metodologia compatível com a legislação aplicável.	Revisar a estimativa de preços e reavaliar as condições da contratação antes do prosseguimento do procedimento, conforme necessário.	Setor responsável pela pesquisa de preços e equipe de planejamento.
Baixa competitividade no procedimento de contratação	Baixa	Médio	Estabelecer requisitos proporcionais e especificações que não restrinjam injustificadamente a participação de fornecedores.	Reavaliar as condições do procedimento, identificar possíveis causas da baixa competitividade e adotar as providências legalmente cabíveis.	Agente de contratação e setor responsável pelo planejamento.

Atraso na entrega dos materiais gráficos	Média	Alto	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com a demanda, definir obrigações contratuais claras e acompanhar o cronograma de fornecimento.	Notificar a contratada, exigir a regularização do fornecimento e aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, quando justificadas.	Gestor e fiscal do contrato.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Para a adequada realização da contratação de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação e Relações Institucionais, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, deverão ser adotadas providências administrativas prévias voltadas à conclusão do planejamento, à definição das condições de fornecimento e à adequada gestão e fiscalização contratual.

Inicialmente, deverá ser realizada a consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias envolvidas, com a conferência dos itens, das especificações técnicas e dos quantitativos estimados para o exercício de 2027, de modo a assegurar a compatibilidade entre as necessidades identificadas e o objeto da contratação. Deverá ser concluída, igualmente, a pesquisa de preços, mediante utilização de parâmetros idôneos e atualizados, a fim de estabelecer o valor estimado da contratação em conformidade com a legislação aplicável.

Deverá ser verificada a compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual – PCA, bem como a existência de previsão orçamentária e disponibilidade de recursos para suportar as despesas decorrentes da aquisição, observadas as exigências legais pertinentes. Também deverão ser elaborados ou finalizados os documentos necessários à instrução do procedimento, incluindo o Termo de Referência, com a descrição detalhada do objeto, os quantitativos, os critérios de aceitação, os prazos e locais de entrega, as obrigações das partes e as condições de pagamento.

Na fase de seleção do fornecedor, deverão ser definidos a modalidade de licitação, o critério de julgamento e a forma de organização dos itens, conforme as características do objeto, o valor estimado e as disposições da Lei nº 14.133/2021. As exigências de habilitação deverão ser proporcionais à natureza e à complexidade do fornecimento, evitando restrições indevidas à competitividade e assegurando condições para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Previamente ao início da execução contratual, deverá ser formalizada a designação dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com atribuições definidas para acompanhar os pedidos, verificar os prazos de entrega, conferir as quantidades e avaliar a conformidade dos materiais recebidos com as especificações estabelecidas. Deverão ser adotados procedimentos de registro e comunicação de eventuais irregularidades, permitindo a adoção tempestiva das medidas corretivas e das providências administrativas cabíveis.

Deverá ser organizado, ainda, o fluxo interno de solicitação, recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais gráficos entre as Secretarias beneficiárias, de forma a assegurar o controle dos quantitativos fornecidos, a rastreabilidade das entregas e a utilização racional dos recursos públicos. Quando aplicável, as Secretarias deverão encaminhar previamente as artes, os arquivos, os conteúdos e as demais informações necessárias à produção dos materiais, observando os procedimentos de conferência e aprovação definidos pela Administração.

Por fim, as providências indicadas deverão ser adotadas de forma coordenada pelos setores requisitantes, pela equipe de planejamento e pelas unidades administrativas competentes, com o objetivo de assegurar a regularidade do procedimento, a adequada execução contratual e o atendimento das necessidades institucionais previstas para

o exercício de 2027, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS METIGADORAS

A contratação de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Inclusão Social, Secretaria de Governo, Secretaria de Comunicação e Relações Institucionais, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel e outros insumos utilizados na produção gráfica, à geração de resíduos sólidos, ao uso de tintas e produtos químicos empregados nos processos de impressão, ao consumo de água e energia e à emissão de poluentes decorrentes das atividades de fabricação e transporte dos materiais.

Entre os principais impactos identificados, destaca-se o consumo de recursos naturais utilizados na fabricação de papel e demais componentes dos produtos gráficos, especialmente quando provenientes de fontes não sustentáveis. A geração de aparas, embalagens e materiais impressos descartados também poderá contribuir para o aumento do volume de resíduos sólidos, sobretudo quando não houver destinação ambientalmente adequada. Adicionalmente, o uso de tintas, solventes e outros insumos químicos na produção gráfica poderá ocasionar impactos ambientais caso seu manuseio, armazenamento e descarte não observem as normas aplicáveis.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, soluções que promovam o uso racional de papel e outros insumos, a redução de desperdícios e a utilização de materiais reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis, desde que atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração. Deverá ser incentivada, ainda, a utilização de materiais com características de reciclabilidade e a adoção de práticas de produção gráfica que reduzam a geração de resíduos e o consumo desnecessário de recursos naturais.

A fim de minimizar os impactos decorrentes do descarte dos materiais, deverá ser estimulada a destinação adequada de papéis, aparas, embalagens e demais resíduos recicláveis, observadas as disposições da legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Quando aplicável, deverão ser observadas as normas relativas ao gerenciamento de resíduos, à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada de produtos e embalagens, conforme a natureza dos materiais utilizados e as obrigações legalmente exigíveis.

Outra medida relevante consiste no planejamento adequado dos quantitativos e das entregas, de modo a evitar a aquisição excessiva de materiais, o armazenamento prolongado, a deterioração dos produtos e o descarte decorrente da perda de utilidade. O fornecimento deverá observar as necessidades efetivas das Secretarias, permitindo a utilização racional dos materiais e contribuindo para a redução de desperdícios e de impactos ambientais associados à produção e ao transporte.

A futura contratada deverá cumprir a legislação ambiental aplicável às suas atividades, responsabilizando-se pelo gerenciamento adequado dos resíduos gerados em seus processos produtivos, quando cabível, e adotando práticas compatíveis com a prevenção da poluição e a redução dos impactos ambientais. As exigências ambientais eventualmente incorporadas ao procedimento deverão ser objetivas, pertinentes ao objeto e proporcionais à sua natureza, de modo a conciliar a sustentabilidade com a competitividade e a economicidade da contratação.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação são passíveis de mitigação mediante planejamento adequado das aquisições, definição de especificações compatíveis com critérios de sustentabilidade, redução do desperdício, utilização racional dos recursos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos. Tais medidas contribuem para a observância do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º e no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conciliando o atendimento das necessidades administrativas com a proteção do meio ambiente e o interesse público.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação. A aquisição se mostrou viável a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos, como já vem sendo realizada pelo **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**.

Lagarto/SE, 14 de outubro de 2025.

PEDRO GOMES DE MELO NETO
Membro da Equipe de Planejamento – SECLOG

KETLYN CATARINA RIBEIRO ANDRADE
Membro da Equipe de Planejamento – SECLOG

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO nº xxx-xxxx

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A(O) **PREFEITURA MUNCIPAL DE LAGARTO/SE.** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE LAGARTO, por intermédio do(a) XXXXX, com sede no(a) XXXXXXX, na cidade de LAGARTO, Estado de SERGIPE inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, GESTOR MUNICIPAL, doravante denominado CONTRATANTE, e

A empresa XXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO(A), neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXX/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão na forma Eletrônica sob o nº XXX/2026, 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 o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Dos itens que compõem o objeto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
1.3.3. A Proposta do Contratado; e
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) no contados do(a) data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo 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 – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXX).

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e/ou fornecimentos efetivamente executados.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IGP-M de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. 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.
5.4.7. 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.

5.4.8. 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.

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

5.4.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha (quando houver), no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.10. 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.

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviço. (Art. 145, caput, Lei 14.133/2021).

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4. 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).
6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6. 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.
6.7. 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.
6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.3. 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;
7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o setor jurídico municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.1.8. 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.
7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
7.2. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço ou do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.
8.1.1.1. 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.
8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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 (nos casos em que couber);
8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado;
8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.1.6. Não contratar, para execução contratual, 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;
8.1.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ou no ato da entrega do material com nota fiscal, 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;

8.1.8. 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 (nos casos em que couber);
8.1.9. 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 e/ou fornecimento.
8.1.10. 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;
8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, exposta em processo que deu origem ao presente contrato;
8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
8.1.13. 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. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
iv) Multa:
(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
(3) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.
(4) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
10.4.1. 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)
10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
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.
10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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)
10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

UNIDADE	PROJETO	ELEMENTO	FONTE

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de LAGARTO (SE) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 2026

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE **LAGARTO.** por intermédio do(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO**, com sede na XXXXXXXXXXXXX – Centro de Lagarto - Sergipe, inscrita no CNPJ/MF sob o n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo(s) Sr(a). XXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX/2026**, processo administrativo n.º **XXX2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, 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 FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DESTINADO À DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS, APOIO ÀS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, REUNIÕES, ORIENTAÇÕES E DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA,** especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICA de nº **XXX/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

3.1. O órgão gerenciador será **a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO.**

3.2 Os órgãos participantes são: xxxxxxxx

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, na forma do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 c/c § 2°, do art. 86, da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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 anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados. A prorrogação da vigência implicará a renovação do prazo de validade da Ata e dos quantitativos nela registrados.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, 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 ou da contratação direta, 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 aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, 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 ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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; ou

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 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 se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos 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 ou no aviso de contratação direta.

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 AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

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).

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

....., ... de..... de 2026

_____
ORGAO GERENCIADOR

_____
FORNECEDORES

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

APENDICE "A"

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXSXXXXX