



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 300017/2026

Município de Vacaria

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 300017/2026

Tipo de julgamento: menor preço por lote

Modo de disputa: aberto

Orçamento não sigiloso

Processo nº 666/2026.

**Edital de pregão eletrônico para
registro de preços unitários para
aquisição de material gráfico**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VACARIA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, tendo por objetivo o registro de preços unitários para a aquisição de material gráfico, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 177/2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **30/06/2026**, às



09h01min, podendo as propostas serem enviadas até às 09h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

O presente objeto é a contratação de empresa para a aquisição de material gráfico, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas nos Termos de Referência (Anexo I) e descritivo do Modelo de Confeção da Proposta (Anexo II).

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail:

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

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

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

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

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

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

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. 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.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 02 dias úteis.



4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

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

~~**4.2.1.** Juntamente com a proposta deverá ser encaminhado o catálogo/prospecto do produto ofertado, devendo constar as características de acordo com o solicitado no descritivo. Documentos retirados do site dos fabricantes deverão vir com o endereço eletrônico para conferência.~~

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante existente procedimento de padronização.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, até o horário de encerramento da apresentação da proposta na plataforma eletrônica:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;



- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal,
- b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual,
- c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante o fornecimento de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo permitir a obtenção das seguintes informações:



- a.1) indicação do CNPJ e razão social;
- a.2) informação do local e da data de expedição do atestado;
- a.3) preferencialmente impresso em papel timbrado da pessoa jurídica que o emitiu, com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e, adicionalmente, conter dados sobre contatos de telefone e e-mail do responsável pela emissão do atestado.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

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

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



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

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

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

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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



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

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

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

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

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

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1%, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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



9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

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

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

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

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 60 (sessenta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;



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

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

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

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

b) Empresas brasileiras;

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



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

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

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

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. A apresentação dos documentos de habilitação está vinculada ao mesmo prazo para a apresentação da proposta inicial (antecedente à abertura do certame).

Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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.

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



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

12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



d) anulação ou revogação da licitação.

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

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

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

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.



15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

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

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.



16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. O termo inicial de vigência será o da publicação do extrato da ata de registro de preços e terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 24 meses.

16.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.3. No momento da prorrogação da ata de registro de preços, os quantitativos dos itens registrados retornarão as quantidades iniciais da contratação.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 30 dias.



18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

20.1. O prazo de execução será de 15 dias.

20.1.1. O responsável pelo recebimento é Carlos Heitor Neto.

20.2. Locais de entrega:

a) A empresa deverá realizar a entrega dos materiais no Município de Vacaria, no endereço informado pela Secretaria solicitante.

20.2.1. A responsável pela fiscalização do contrato será João Victor de Lorenzo.

20.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.



20.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

20.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

21. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

21.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico registro de preços e da ordem de fornecimento (nota de empenho), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

21.3. O pagamento será efetuado no prazo de no máximo de 30 dias úteis, após a entrega definitiva do objeto e recebimento da nota fiscal no setor de pagamentos.

21.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

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

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 22.1 deste edital as seguintes sanções:

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

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.6. A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7. Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;



c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

22.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

23.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas diretamente na plataforma eletrônica da realização da sessão.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

24.3. 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 motivada.

24.4. 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.



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

24.6. 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.

24.7. 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.

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

24.9. 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.

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

24.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria-RS, 09 de junho de 2026.

André Luiz Rokoski
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA Nº2650

1. SECRETARIA DEMANDANTE

1.1 Identificação da Secretaria Requisitante

A presente contratação é demandada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão integrante da Administração Pública Municipal, responsável pelo planejamento, coordenação, execução e promoção das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento cultural, turístico, institucional e promocional do Município.

1.2 Finalidade da Demanda

A contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais, institucionais e administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, especialmente quanto à produção de materiais gráficos, promocionais, institucionais e de comunicação visual destinados à divulgação de campanhas públicas, eventos culturais, ações turísticas, projetos institucionais, programas governamentais e demais atividades promovidas pela Administração Municipal.

1.3 Interesse Público Envolvido

A presente demanda possui relevante interesse público, considerando a necessidade de fortalecimento da comunicação institucional, divulgação das ações desenvolvidas pelo Município, promoção das atividades culturais e turísticas locais e adequado atendimento às demandas administrativas vinculadas às atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Definição do Objeto

Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, comunicação



visual, impressão digital, confecção de materiais institucionais, promocionais e personalizados, incluindo produção, acabamento, instalação e fornecimento de materiais destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Vacaria.

A contratação visa atender às necessidades contínuas da Administração Municipal relacionadas à divulgação institucional, promoção de eventos culturais e turísticos, campanhas públicas, ações administrativas, comunicação visual e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2.2 Natureza da Contratação

A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços gráficos especializados e fornecimento de materiais personalizados sob demanda, contemplando impressão gráfica, comunicação visual, personalização de materiais institucionais, confecção de brindes promocionais, instalação de materiais visuais e demais serviços correlatos necessários ao atendimento das demandas administrativas e institucionais do Município.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza futura, contínua, variável e imprevisível das demandas administrativas, possibilitando maior eficiência operacional, economicidade e racionalização das aquisições públicas.

2.3 Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante, observando os quantitativos, especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os materiais deverão ser produzidos, personalizados, entregues e, quando aplicável, instalados conforme orientações fornecidas pela Administração Municipal, incluindo layouts, artes, padrões institucionais, especificações técnicas e demais exigências relacionadas à execução contratual.



2.4 Quantitativos e Especificações dos Itens

Os quantitativos e especificações técnicas dos materiais e serviços objeto da contratação encontram-se descritos conforme tabela abaixo, a qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins legais:

Item	Produto/Serviço	Qtd.	Un	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01 – MATERIAL GRAFICO PROMOCIONAL					
1	Cartão com uma dobra em papel sulfite 180g no tamanho de altura 12,5cm x 16 cm de comprimento, com arte inclusa 4x1. Com pedido mínimo de 500 Unidades por arte.	12.000,00	Un	R\$ 0,96	R\$ 11.520,00
2	Cartão de visita 8,5 x 5cm, cores 4x4, papel triplex 250g, com plastificação de um lado. Com pedido mínimo de 500 Unidades por arte.	15.000,00	Un	0,63	9.450,00
3	Flyer - 21 cm x 15 cm - cores 4x4 - Papel Couchê 150g, com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte. Com artes inclusas.	38.500,00	Un	0,40	15.400,00
4	Flyer 17,5 cm x 9,80 cm - cores 4x4 - Papel Couchê 180g, com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte. Com artes inclusas.	45.000,00	Un	0,69	31.050,00
5	Folder, Papel Couchê 180g,	38.500,00	Un	1,09	41.965,00



	cores 4x4. Dimensões aberto 21x29,7cm. Corte Especial com 2 vincos. com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte. Com artes inclusas.				
6	Folder, Papel Couchê 180g, cores 4x4. Dimensões aberto 30x42cm. Corte Especial com dobras. com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte. Com artes inclusas.	63.000,00	Un	0,99	62.370,00
7	Cartão Postal mediando 100mmX150mm, papel couchê brilhante 250gr, 4X0 cores, impressão no verso 1x0, com arte inclusa e com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte.	23.500,00	Un	0,94	22.090,00
8	Cartaz, tamanho 62x42cm, 4x0 cores, tinta escala em papel Couchê Brillo 170g, com arte inclusa e com pedido mínimo de 500 Unidades por arte	11.000,00	Un	2,83	31.130,00
9	Marcadores de páginas - papel couche 300g, 4x0 cores com dimensões 18x5cm. Com arte inclusa e com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte	12.000,00	Un	0,62	7.440,00
10	Adesivo Redondo 10X10cm em couche brilho 80g. Com artes inclusas.	1.500,00	Un	1,09	1.635,00
11	Ventrola de papel tipo Ningbo 330g, com impressão frente e	500,00	Un	1,03	515,00



	verso em processo 4x4 (total de 4 cores), adaptando-se à arte fornecida posteriormente. Possuindo dimensões de 23,6 x 17,9 cm e acabamento em corte vinco, garantindo maior qualidade e precisão na finalização.				
LOTE 02 MATERIAL GRÁFICO ADMINISTRATIVO					
1	Pastas protocolo, papel cartolina branca 180g impressão frente e verso com vinco medindo 46x32cm aberta. Com arte inclusa	15.000,00	Un	2,66	39.900,00
2	Cartelas com etiquetas descartáveis Personalizadas de tamanho 10x20cm	5.000,00	Un	1,33	6.650,00
3	Pastas personalizadas formato aberto c/ orelha, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso. Com arte inclusa e com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte	16.000,00	Un	2,48	39.680,00
4	Encadernação A4 com capa transparente, contendo 50 folhas cada, frente e verso e impressões em preto e branco.	5.600,00	Un	11,44	64.064,00
LOTE 03 – MATERIAL EDITORIAL					
1	Livreto de 21 cm x 15 cm com vinco central e dois grampos,	10.000,00	Un	2,88	28.800,00



	com 8 páginas após dobrado, Papel Couchê 150g, cores 4x4. Com artes inclusas e com pedido mínimo de 1.000 Unidades por arte				
2	Agendas personalizada do ano mediando 21x15 arte na capa e contracapa. Papel offset 75g, miolo padrão e 400 páginas. Com arte inclusa e com pedido mínimo de 100 Unidades por arte.	2.000,00	Un	31,99	63.980,00
3	Bloco de anotações personalizado, com 70 a 100 folhas com capa dura tamanho 10 x 15 cm.	3.000,00	Un	10,00	30.000,00
4	Caderno personalizado do ano medindo 21x15 arte na capa e contracapa. Até 10 páginas personalizadas. 150 folhas com folha padrão, sem data.	2.500,00	Un	11,61	29.025,00
LOTE 04 – COMUNICAÇÃO VISUAL					
1	Banner e/ou Faixa em Lona 400g impressão 4x0 em alta resolução com película protetora (Verniz), com acabamento em bastão de madeira e cordão para prender. Com arte inclusa para cada banner ou faixa.	1.500,00	Un	108,64	162.960,00
2	Banner em Lona 400g impressão 4x0 em alta resolução com película protetora	400,00	Un	76,78	30.712,00



	(Verniz), com acabamento em bastão de madeira e cordão para prender. Com arte inclusa para cada banner e medidas de 40x60cm				
3	Banner em Lona 400g impressão 4x0 em alta resolução com película protetora (Verniz), com acabamento em bastão de madeira e cordão para prender. Com arte inclusa para cada banner e medidas de 120x180cm	100,00	Un	202,94	20.294,00
4	Placa para homenagem em ACM com acrílico tamanho acrílico: 4mm58,1x45,7cm, ACM: preto 30x42cm. Com arte inclusa.	100,00	Un	514,11	51.411,00
5	Placa ACM para inauguração em aço escovado 60x40cm. Com instalação em dupla face 3M ou parafusos e acabamentos cromados. Com instalação e arte inclusa.	30,00	Un	218,50	6.555,00
6	Placa ACM adesivada com impressão digital vinil 0,10 de 368cmx106cm para sacada da prefeitura. Com instalação e arte inclusas.	30,00	Un	1.118,67	33.560,10
7	Painel ACM adesivado com vinil de 200cm x 120cm com arte gráfica.	15,00	Un	1.038,33	15.574,95
8	Lona Frontlight 440g fosco, 500x500D, acabamento em	1.700,00	Un	122,32	207.944,00



	Ilhós a cada 20cm com reforço na lona, 127 x 180cm, com artes inclusas.				
9	Wind Flag - 250g com arte inclusa. Medidas 2.50mx0.70m 4x4 cor/tecido 100%poliéster impressão ultra HD sublimática/dupla face. Embalagem em faca.	15,00	Un	322,67	4.840,05
LOTE 05 – ADESIVOS E ENVELOPAMENTO					
1	Adesivos em vinil laterais para veículos oficiais. Adesivo com proteção UV, aprova d`água. Recorte digital e justo ao desenho. Aplicação externa. Medidas aproximadas: 30x22cm. Com arte e instalação inclusa.	215,00	Un	84,14	18.090,10
2	Adesivo em vinil, impressos 4x0, com película protetora em verniz. (Uso externo). Com artes inclusas.	6.000,00	Un	46,68	280.080,00
3	Adesivo em vinil perfurado autocolante para vitrine, 4x0 cores, com arte inclusa	1.500,00	Un	50,50	75.750,00
LOTE 06 – IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS					
1	Pulseiras personalizadas para eventos com cores diversas, lacres com cortes de seguranças inviolável.	30.000,00	Un	0,31	9.300,00
2	Crachás personalizados sem	4.000,00	Un	6,79	27.160,00



	foto, material: PVC, com dimensões de 8,5x5,5xm e contendo cordão personalizados				
3	Crachás personalizados com foto, material: PVC 0.75mm, com dimensões de 8,5x5,4xm, impressão 4x4 e contendo cordão personalizados 12x805mm com acabamento em clips jacaré de metal. Com arte inclusa.	400,00	Un	17,11	6.844,00
LOTE 07 – BRINDES PROMOCIONAIS					
1	Caneta plástica com ponteira touch screen, carga esferográfica azul e acionamento por clique. Largura: 1,4cm - comprimento: 14,1cm. Com arte inclusa e com pedido mínimo de 500 Unidades por arte	6.500,00	Un	2,01	13.065,00
2	Botton personalizado com arte 4,5 cm de diâmetro, material metal, arte definida pelo contratante, acompanha alfinete de fixação.	1.900,00	Un	3,64	6.916,00
LOTE 08 – VESTUÁRIO E TEXTIL					
1	Camisetas manga curta com punho ribana, tecido base: (67% poliéster + 33% viscose) gramatura 160g/m ² , em cor a definir. Com impressão frente e costas. Acabamento: gola	4.000,00	Un	22,76	91.040,00



	redonda com ribana 97% algodão e 3% elastano, acabamento com costura nas mangas e na barra em pesponto duplo na mesma cor da camiseta.				
2	Camisetas manga curta com punho ribana, tecido base: (67% poliéster + 33% viscose) gramatura 160g/m ² , em cor branca. Com impressão frente e costas. Acabamento: gola redonda com ribana 97% algodão e 3% elastano, acabamento com costura nas mangas e na barra em pesponto duplo na mesma cor da camiseta.	6.500,00	Un	36,34	236.210,00
3	Bonés adulto. Tecido Tactel (100% poliéster). Personalização na parte frontal e nas laterais, ambas em Silkscreen. A regulagem poderá ser em velcro.	250,00	Un	21,24	5.310,00
4	Boné estilo trucker com aba curva moldável. - confeccionado em tecido brim algodão na parte frontal (aba e testa) e poliéster na tela. - copa alta estilo trucker, com aplique de silk screen frontal e nas laterais. - aba moldável com 6 costuras. - fecho de alta resistência ajustável na parte traseira. -	200,00	Un	17,90	3.580,00



	composição: 50% algodão e 50% poliéster. - profundidade: 16,5 cm. - circunferência: 56 a 62 cm, com fecho ajustável em 7 níveis.					
5	Chapéu modelo copa australiana em juta natural, sem forro na aba. Possui carneira de elástico antialérgico e banda de cerca de 4 cm de altura em tecido de sarja ou brim, com bordado de logomarca em 1 cor conforme arte a ser fornecida posteriormente. Detalhes de material, tonalidade e acabamento poderão ser ajustados junto ao contratante, mediante aprovação prévia.	200,00	Un	41,40	8.280,00	
6	Sacola ecológica promocional em Lona de Algodão Cru nas dimensões 30x40cm (Vertical). Utiliza costura interloque, e alça de ombro é produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Impressão 4x0 Digital Transfer	700,00	Un	19,38	13.566,00	
7	Sacola retornável, em material impermeável. Produto ecológico. Medindo 35x40cm. Impressão sublimada com design e logo 4x0 cor e arte inclusa.	500,00	Un	21,26	10.630,00	
LOTE 09 - CARIMBOS						
1	Carimbo automático N302	780,00	Un	53,94	42.073,20	



	personalizado 14x38mm					
2	Carimbo automático N303 personalizado 18X47mm	500,00	Un	52,18	26.090,00	
3	Carimbo automático N304 personalizado 23x59mm	205,00	Un	46,90	9.614,50	
4	Carimbo automático N343 personalizado 43x43mm	100,00	Un	88,96	8.896,00	
5	Carimbo automático N355 personalizado 60x40mm	350,00	Un	84,31	29.508,50	

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas institucionais, culturais, turísticas e administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, garantindo a adequada divulgação de eventos, campanhas, ações governamentais e atividades de interesse público.

A aquisição dos materiais gráficos, promocionais e de comunicação visual visa assegurar maior eficiência administrativa, padronização da identidade visual institucional e fortalecimento das ações de promoção cultural e turística desenvolvidas pelo Município.

Além disso, a contratação mostra-se indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos e o adequado atendimento à coletividade, especialmente em ações educativas, eventos culturais, campanhas informativas, projetos turísticos e atividades de divulgação institucional promovidas pela Administração Pública.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Fundamentação da Contratação

A presente contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborados nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais demonstraram a necessidade administrativa da contratação e a viabilidade da solução pretendida pela Administração Municipal.



A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo desenvolve continuamente ações institucionais, culturais, turísticas, educativas e promocionais que demandam ampla divulgação, identificação visual, produção gráfica e fornecimento de materiais personalizados destinados ao atendimento de campanhas públicas, eventos oficiais, projetos culturais, atividades administrativas e ações voltadas ao interesse coletivo.

Nesse contexto, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantir maior eficiência administrativa e proporcionar suporte adequado às atividades institucionais promovidas pelo Município, especialmente no que se refere à comunicação visual, publicidade institucional, orientação ao público, divulgação de eventos e fortalecimento das políticas públicas culturais e turísticas.

Considerando a natureza contínua, variável e imprevisível das demandas administrativas relacionadas ao objeto, verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada ao interesse público, permitindo maior flexibilidade nas aquisições, racionalização dos gastos públicos, otimização da gestão contratual e contratações futuras conforme a efetiva necessidade da Administração.

4.2 Descrição da Solução Definida no ETP

A solução definida no Estudo Técnico Preliminar consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada, mediante Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços gráficos, confecção de materiais institucionais, promocionais e personalizados, comunicação visual, impressão digital, adesivagem, fornecimento de banners, placas, camisetas, brindes, materiais publicitários e demais itens correlatos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

A contratação abrangerá serviços de produção, impressão, acabamento, personalização, instalação e entrega dos materiais, incluindo a elaboração e adaptação de artes gráficas quando necessário, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração Municipal.

A adoção do Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência contratual, tendo em vista que as



demandas poderão variar conforme calendário de eventos, campanhas institucionais, projetos culturais, ações turísticas e demais necessidades administrativas que surgirem no decorrer do exercício.

Além disso, a solução adotada permitirá maior celeridade no atendimento das demandas da Secretaria, garantindo disponibilidade contínua dos materiais necessários às ações institucionais e evitando prejuízos à execução de eventos públicos, programas culturais e atividades de promoção turística do Município.

4.3 Requisitos Técnicos da Contratação

Os materiais e serviços a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, acabamento, durabilidade, resistência, fidelidade de cores, nitidez de impressão e adequação aos modelos e artes disponibilizados pela Administração.

Todos os serviços gráficos deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, utilizando matérias-primas de boa qualidade, equipamentos adequados e processos compatíveis com as exigências do objeto, garantindo padrão visual uniforme e compatível com a identidade institucional do Município.

Os materiais personalizados deverão ser confeccionados conforme layouts, modelos, dimensões, cores e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estando inclusos todos os custos relacionados à criação, adaptação, diagramação, revisão, impressão, acabamento, instalação e demais procedimentos necessários à perfeita execução contratual.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade e dimensão do objeto, dispondo de estrutura física adequada, equipamentos específicos, logística eficiente e profissionais qualificados para execução integral dos serviços, especialmente nos casos que envolverem instalação, montagem, adesivagem, impressão em grande formato e comunicação visual.



4.4 Requisitos Operacionais da Execução

A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, respeitando os quantitativos, especificações e prazos definidos pela Secretaria requisitante.

A contratada deverá assegurar pleno atendimento às demandas encaminhadas pela Administração, observando rigorosamente os prazos de produção, entrega e instalação dos materiais, de forma a não comprometer o cronograma de eventos, campanhas institucionais, ações culturais, atividades turísticas e demais serviços públicos vinculados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Quando aplicável, os serviços de instalação, montagem e adesivagem deverão ser executados por profissionais capacitados, observando critérios de segurança, qualidade técnica e adequada finalização dos serviços, responsabilizando-se integralmente a contratada por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

Durante toda a execução contratual, a empresa deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, bem como preservar todas as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com a legislação vigente.

4.5 Sustentabilidade e Boas Práticas Administrativas

Na execução do objeto deverão ser observadas, sempre que possível, práticas sustentáveis voltadas à redução de desperdícios, utilização racional de materiais, reaproveitamento de recursos e minimização de impactos ambientais, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa e do desenvolvimento sustentável.

A Administração poderá exigir que os materiais utilizados observem padrões ambientalmente adequados, especialmente quanto à qualidade do papel, tintas, processos de impressão e descarte de resíduos, desde que tecnicamente viáveis e economicamente compatíveis com a contratação.



4.6 Resultados Pretendidos

Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende garantir maior eficiência na execução das ações institucionais, culturais e turísticas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, assegurando qualidade na divulgação das atividades públicas e fortalecimento da comunicação institucional junto à coletividade.

Busca-se ainda proporcionar maior padronização visual dos materiais utilizados pelo Município, otimizar os procedimentos administrativos relacionados às demandas gráficas e assegurar maior economicidade nas futuras contratações, por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços.

A contratação também visa assegurar maior agilidade no atendimento das demandas administrativas, continuidade dos serviços públicos e adequado suporte às campanhas, eventos e projetos desenvolvidos pela Administração Municipal, contribuindo diretamente para o fortalecimento das políticas públicas culturais e turísticas do Município.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação foi apurado com base nos quantitativos e especificações técnicas definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, considerando os valores unitários obtidos durante a fase preparatória da contratação, conforme levantamento mercadológico realizado pela Administração Municipal.

A composição do valor estimado observou os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, economicidade para a Administração Pública e obtenção da proposta mais vantajosa para atendimento das necessidades institucionais do Município.

5.1 Estimativa de Preço

Para fins de formação da estimativa de preços, foram utilizadas como referência contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, pesquisas diretas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto e consultas em sítios



eletrônicos públicos e especializados, permitindo maior confiabilidade na composição dos valores estimados e adequada aferição dos preços praticados no mercado.

A utilização conjunta dessas metodologias possibilita maior segurança técnica na elaboração da pesquisa mercadológica, assegurando observância aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e vantajosidade administrativa, bem como maior compatibilidade entre os preços estimados e a realidade mercadológica do segmento gráfico e de comunicação visual.

O valor estimado da contratação encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua, variável e futura das demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6.2 Dessa forma, em razão das características do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada oportunamente no momento da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme disponibilidade orçamentária do exercício financeiro correspondente.

6.3 A contratação observará as disposições legais relativas ao planejamento orçamentário e financeiro da Administração Pública, assegurando compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, quando aplicável.

7. ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.



7.1 Prazos de entrega

O prazo máximo para entrega dos materiais e execução dos serviços será de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, Empenho ou solicitação formal emitida pela Administração Municipal, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela contratante.

7.2 Entrega dos materiais

Os materiais deverão ser entregues em local previamente definido na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro do perímetro urbano do Município de Vacaria, observando as condições de acondicionamento, transporte e segurança necessárias à perfeita conservação dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração.

7.3 Recebimento

O recebimento dos materiais e serviços ocorrerá inicialmente de forma provisória, para conferência das especificações, quantitativos, qualidade, acabamento e conformidade com as exigências constantes neste Termo de Referência, edital e proposta apresentada pela contratada.

Constatada qualquer irregularidade, defeito, desconformidade técnica ou divergência em relação às especificações exigidas, a Administração poderá recusar os materiais ou serviços, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição, correção ou adequação no prazo estipulado pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional ao Município.

7.4 Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e emissão da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as condições previstas na legislação vigente.



Na hipótese de erro, inconsistência ou irregularidade na documentação fiscal apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização por parte da contratada, não incidindo qualquer ônus à Administração durante o período de pendência documental.

A entrega parcial, em desconformidade com as especificações estabelecidas ou fora dos prazos fixados pela Administração, caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no edital, contrato e legislação aplicável.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Obrigações da Contratada

A contratada deverá executar os serviços e fornecer os materiais gráficos em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, edital, proposta apresentada e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando padrões adequados de qualidade, acabamento, fidelidade de cores, resolução de impressão e durabilidade dos materiais.

Será de inteira responsabilidade da contratada realizar a criação, adaptação, diagramação e ajustes das artes gráficas quando solicitado pela Administração, respeitando a identidade visual institucional do Município e submetendo previamente os modelos para aprovação da Secretaria requisitante antes da produção definitiva dos materiais.

A contratada deverá disponibilizar estrutura técnica, equipamentos, materiais, mão de obra especializada e logística adequados para execução integral do objeto, responsabilizando-se pela produção, impressão, acabamento, instalação, montagem, adesivagem, transporte e entrega dos materiais contratados.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra avarias, umidade, deformações ou danos decorrentes de transporte e armazenamento, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo pela Administração Municipal.

Nos casos de materiais de comunicação visual, banners, placas, adesivos, lonas, painéis e demais itens que demandem instalação, a contratada deverá realizar os serviços de montagem e fixação com segurança, qualidade técnica e observância às normas aplicáveis,



responsabilizando-se integralmente por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros.

A contratada deverá substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer materiais entregues em desconformidade com as especificações técnicas, contendo defeitos de impressão, falhas de acabamento, divergências de quantitativos, baixa qualidade ou inconsistências em relação às artes aprovadas pela Administração.

Será obrigação da contratada manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, bem como cumprir integralmente a legislação aplicável à execução do objeto.

A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo comunicação permanente com a fiscalização da Administração e atendendo prontamente às solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Fica vedada a subcontratação total do objeto, admitindo-se apenas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração Municipal, desde que não prejudiquem a qualidade, controle e responsabilidade pela execução contratual.

8.2 Obrigações da Contratante

Compete à Administração Municipal fornecer todas as informações, orientações, layouts, artes, conteúdos institucionais e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados, assegurando condições para pleno cumprimento das obrigações pela contratada.

A contratante deverá acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução contratual, por meio de servidor designado formalmente como fiscal do contrato, podendo solicitar ajustes, correções, substituições e adequações sempre que verificar irregularidades ou desconformidades na execução do objeto.

Também constitui obrigação da Administração Municipal efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas no edital, contrato e Termo de



Referência, após o recebimento definitivo dos materiais e ateste da regular execução contratual.

A contratante deverá comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, concedendo prazo razoável para saneamento das irregularidades eventualmente constatadas, observando os princípios do contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de penalidades administrativas.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração ocorrerá mediante realização de procedimento licitatório, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

9.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando a necessidade de agrupamento dos itens conforme suas características técnicas, natureza dos serviços, compatibilidade operacional e logística de fornecimento, visando assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e melhor gestão contratual.

9.3 A adoção do julgamento por lote mostra-se tecnicamente adequada em razão da similaridade entre os itens agrupados, da padronização dos serviços gráficos e de comunicação visual, bem como da necessidade de compatibilidade operacional entre os materiais fornecidos, evitando fracionamento excessivo da contratação e possíveis prejuízos à execução contratual.

9.4 O agrupamento dos itens em lotes busca ainda promover maior competitividade entre os licitantes especializados no segmento gráfico e de comunicação visual, garantindo viabilidade econômica da contratação, otimização dos custos operacionais e maior eficiência na execução dos serviços e fornecimento dos materiais demandados pela Administração Municipal.

9.5 O fornecedor será selecionado observando-se critérios objetivos de julgamento, exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional compatíveis com a complexidade e características do objeto licitado, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.



10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A gestão e fiscalização da futura contratação serão exercidas pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo ao Município acompanhar, supervisionar, controlar e avaliar a execução contratual, visando assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

A contratação demandará a adoção dos atos administrativos necessários à formalização do procedimento licitatório, incluindo elaboração de edital, emissão de parecer jurídico, análise de regularidade processual, reserva orçamentária, publicação dos atos pertinentes e demais providências exigidas pela legislação vigente.

10.1 Fiscalização

A fiscalização contratual será realizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal, mediante expedição de Portaria específica para cada Secretaria solicitante participante da Ata de Registro de Preços, cabendo aos fiscais acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos materiais entregues, atestar notas fiscais, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento contratual.

Os fiscais designados deverão exercer acompanhamento permanente da execução contratual, observando critérios de qualidade, prazos de entrega, conformidade técnica dos materiais e regularidade da prestação dos serviços, podendo solicitar substituições, correções, complementações ou adequações sempre que constatadas irregularidades ou desconformidades na execução do objeto.

A ausência de manifestação imediata da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades quanto à perfeita execução contratual, tampouco implica aceitação tácita de materiais, serviços ou procedimentos executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, edital e instrumentos correlatos.



11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Durante a execução contratual poderão ocorrer acréscimos ou supressões quantitativas do objeto contratado, observados os limites e condições previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, resguardado o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e o interesse público envolvido.

11.2 Fica vedada a desistência injustificada da proposta apresentada pela licitante vencedora, sujeitando-se a contratada às sanções administrativas, penalidades legais e demais consequências previstas na legislação vigente, edital, Ata de Registro de Preços e instrumento contratual.

11.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar, supervisionar e avaliar integralmente a execução contratual, podendo determinar correções, substituições, adequações e demais providências necessárias sempre que constatadas irregularidades, desconformidades técnicas ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, princípios gerais do Direito Administrativo, normas complementares aplicáveis e demais disposições legais pertinentes à matéria.

11.5 Fica eleito o foro da Comarca de Vacaria para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução da presente contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vacaria/RS, 27 de maio de 2026.

João Victor de Lorenzo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 300017/2026

RAZÃO SOCIAL:
 CNPJ-MF:.....
 FONE: (.....).....
 EMAIL.....

Item	Produto/Serviço	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				



10				
11				

CARIMBO E ASSINATURA:.....

Decremento mínimo: 1%



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos do mês de do ano de....., nas dependências do Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vacaria/RS, situado na Rua Ramiro Barcelos, nº 915, Centro, de um lado o Município de Vacaria/RS, CNPJ 87.866.745/0001-16, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal ANDRÉ LUIZ ROKOSKI, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município doravante designado GERENCIADOR DA ATA de Registro de Preços, e, de outro, a empresa, CNPJ nº..... com sede na nº, bairro, cidade....., telefone, representada por, CPF nº, vencedora do pregão eletrônico de registro de preços, suprarreferido, doravante denominada DETENTORA da ata de registro de preços, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS, nº. XXXXX, Processo Licitatório XXXX, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) aquisição de XXXX. Em Conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

- 1.2.1 – Para o item 01, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____
- 1.2.2 – Para o item 02, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____
- 1.2.3 – Para o item 03, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____
- 1.2.4 – Para o item 04, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____
- 1.2.5 – Para o item 05, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____
- 1.2.6 – Para o item 06, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e pelas condições do Edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: XXXXXXXXXXXX, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente, Registro de Preços.



1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao reestabelecimento da relação inicialmente pactuada.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente compactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.



2.4. Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir a revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado. Havendo comprovação do desequilíbrio, órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observadas as seguintes condições:

b.1) as propostas como os novos valores deverão constar de envelope lacrado, as ser entregue em data, local, e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de registro de preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. A Ata de Registro de Preço será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

4.2. As secretarias deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará Autorização de Fornecimento que emitirá nota de empenho de despesa ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos documentos de solicitação de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas cabíveis.



CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. Administrar e produzir os atos de controle da Ata de registro de preços decorrente da

presente licitação por meio órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. Sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega/execução dos materiais/serviços, indicar os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços forem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação ao detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2 Compete ao município:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Por meio de responsável formalmente designado, proceder à fiscalização da contratação, mediante o cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.2.4. Notificar o detentor da ata quanto a atrasos na entrega dos produtos, bem como oficial o órgão gerenciador da ata, quanto ao encaminhamento das notificações bem como respostas das mesmas por parte da empresa detentora da ata de registro de preços.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata.

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro



de preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo município usuário da ata de registro de preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), por força do tratado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4 Substituir os produtos recusados pelo município consorciado usuário, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, em caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou igualdade de condições, caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A ata de registro de preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador nas seguintes hipóteses.

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as suas condições Ata de registro de preços que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste apresentar-se superior ao praticado no mercado;



e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública.

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município facultada a este a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa,

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A ata de registro de preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelo município de Vacaria.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O ente formalizará por intermédio de instrumento contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, juntamente com a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da ata de registro de preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada ordem de fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar.

7.4.2. O prazo de entrega/execução integral dos produtos é de acordo com o previsto no edital, a contar do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.4.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.



7.4 4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.5. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação.

7.6. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações

7.7. Todas as despesas relativas aos impostos, taxas, contribuições, encargos, despesas com frete e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor torne as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota fiscal, o município consorciado, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.4. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.6. A Administração efetuará retenção na fonte dos tributos sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. Para a presente ata não serão permitidos acréscimos e supressões.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente ata de registro de preços será fornecida apenas quando do momento da solicitação da aquisição dos itens, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas



constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

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

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2. da presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de

outras sanções.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções previstas no item 11.2. desta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de

provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

11.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com

relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

11.11. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.1 da presente Ata exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.



E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Vacaria, XX de XXXXX de 2025.

MUNICÍPIO DE VACARIA
CNPJ 87.866.745/0001-16
ANDRÉ LUIZ ROKOSKI
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA:
CNPJ:

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF: