

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO **Centro de Formação de Professores**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 **Processo Administrativo nº 23096.033548/2023-14**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o (a) Centro de Formação de Professores, CNPJ 05.055.128/0003-38, por meio do (a) Comissão Permanente de Licitações, sediado (a) Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, SN, UFCG, bairro CASAS POPULARES, na cidade de Cajazeiras/PB, CEP 58900-00, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 23/03/2026

Hora Inicial: 09:00h

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços gráficos, com fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 28 (vinte e oito) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.6. Para os itens 1,2,3,5,6,7,8,9,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

3.8. Nos itens 4,11 não será concedida tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

3.9.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

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

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

3.9.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4 e 3.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4 e 3.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.16. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.3.4. 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.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da

Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estipulado no Termo de Referência.
item.

6.1.2. Valor expresso em Reais (R\$).

Seq	Item/Grupo	Periodicidade
1	Confecção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm. Confecção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm comprimento X altura. Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação. Arte a ser definida pelo contratante. tiragem total	Unitário

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela

empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

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

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
1	Confecção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm. Confecção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm comprimento X altura. Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação. Arte a ser definida pelo contratante. tiragem total	R\$ 0,01

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

7.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

7.21.1. empresas brasileiras;

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

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

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.

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

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

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

8.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

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

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

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

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

8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de

outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

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

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e

de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://cfp.ufcg.edu.br/portal/>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl@cfp.ufcg.edu.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://cfp.ufcg.edu.br/portal/index.php/divisao-de-materiais>

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

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice I do TR – Estudo Técnico Preliminar

16.11.1.2 – Apêndice II do TR - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

16.11.1.3 – Apêndice III do TR - Termo de Ciência e concordância

16.11.2. ANEXO II - Minuta do Termo de Contrato

16.11.3. ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultados

16.11.4. ANEXO IV - Formulário de Avaliação dos serviços

16.11.5. ANEXO V - Minuta da Ata de Registro de Preços

16.11.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta

Cajazeiras , 03 de março de 2026

.....
Francisco Bezerra de Souza
(Pregoeiro)

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: NOV/2025

Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Código de Identificação Ger@AGU: baa3331768478387865

CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES

Termo de Referência 24/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2025	158197-CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES	GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES	12/01/2026 11:39 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	30/2025	23096.033548/2023-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23096.033548/2023-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação , nos termos da tabela de serviços gráficos (com fornecimento de materiais) abaixo, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição/ especificação técnica	Unid	Quantid total	Valor unit	Valor total
1	17353	Confecção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm. Confecção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm (comprimento X altura). Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação. Arte a ser definida pelo contratante. tiragem total	Unid	350	R\$ 62,57	R\$ 21.899,50
2	17353	Adesivo para identificação de veículo 45x45mm. Auto adesivo em vinil transparente para identificação de veículos, policromático. Arte a ser definida pelo contratante. Tiragem total	Unid	410	R\$ 3,00	R\$ 1.230,00
		Confecção de agenda permanente personalizada. Capa personalizada em papel Couchê 300g. Impressão 4x0. Acabamento em espiral. Folhas				

3	17353	personalizadas com o logotivo, fotos e informações da contratante, com 1 divisória para cada mês 4x4 cores em papel couche 150g, com até 10 folhas de introdução com informações da contratante 1x1 cores. Miolo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha), 1x1 cores, gramatura do miolo 75g. Não informar o ano, nos moldes de uma agenda permanente sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano. Com diagramação/criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço. Sem limite de matrizes. Tiragem mínima Lote de 100 unidades.	Unid	1.450	R\$ 54,25	R\$ 78.662,50
4	17353	Confecção de pastas personalizadas para eventos. Pasta com bolso para eventos com formato aberto 460x310mm. Capa formato 230x310mm em papel em couchê fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa. Incluído arte e diagramação. Tiragem mínima de 50 unidades. (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	Unid	10.500	R\$ 7,25	R\$ 76.125,00
5	17353	Confecção de banner em lona m2. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2. Tiragem mínima 2 unidades	Unid	280	R\$ 72,50	R\$ 20.300,00
6	17353	Confecção de banner em lona 0,8 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.	Unid	130	R\$ 70,70	R\$ 9.191,00
7	17353	Confecção de banner em lona 1,50 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.	Unid	90	R\$ 103,83	R\$ 9.344,70
		Confecção de banner em lona 1,50 x 3,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores.				

8	17353	Dimensões de 1,50 x 3,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.	Unid	90	R\$ 257,67	R\$ 23.190,30
9	17353	Confecção de banner em tecido m2. Em tecido, impressão em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em madeira , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2.	Unid	90	R\$ 101,00	R\$ 9.090,00
10	17353	Confecção de bloco de notas, com dimensões de 13 x 18 cm, com 50 folhas coladas na partesuperior, destacáveis. Em papel off-set 75g, com logotipo em marca d'agua aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pela unidade requisitante. Tiragem mínima de 50 blocos.	Unid	6.200	R\$ 9,23	R\$ 57.226,00
11	17353	Bolsa. Fabricada em lona 100% algodão. Com alça dupla. Medidas aproximadas de 40 cm de comprimento, 9 cm de largura e 35 cm de altura. Com personalização de acordo com a solicitação do demandante. Tiragem mínima de 50 unidades (AMPLA PARTICIPAÇÃO)	Unid	4.500	R\$ 23,32	R\$ 104.940,00
12	17353	Confecção de calendário de mesa. Calendário de mesa com formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 cm de altura x 16 cm de largura. Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis. Com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	500	R\$ 6,25	R\$ 3.125,00
13	17353	Confecção de cartaz. Impressão a laser colorida, formato A3. Em papel apermaminhado com gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.	Unid	850	R\$ 5,57	R\$ 4.734,50
14	17353	Confecção de cartaz. Impressão offset de cartaz, formato A3, 4x0 cores. Em papel couchê gramatura mínima de 115g /m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes	Unid	700	R\$ 4,36	R\$ 3.052,00

15	17353	Confecção de crachá 10 x 12 cm. Em papel offset 120g/m2. Dimensões 10 x 12 cm. Impressão de 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento refilado. Desenho a ser definido. Acompanha bolsa plástica transparente para crachás nas dimensões 11 x 13 cm. Cordões personalizados em poliéster, com 1 cm de largura e 80 cm de comprimento, com a impressão do nome do evento feitas em serigrafia (silk-screen). Com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	4.000	R\$ 5,10	R\$ 20.400,00
16	17353	Confecção de crachá 8,5 x 5,4 cm. Crachá de Identificação confeccionado em PVC com espessura mínima de 0,76 cm. Frente colorida e verso branco e preto. Com ou sem código de barras. Sem tarja de proteção. Com visualização na horizontal. Cores e personalização a definir. Tiragem mínima de 100 unidades. Acompanha porta crachá rígido com furo horizontal e vertical + fita com personalização digital com argola, clip e trava de segurança. Espessura da fita de 20mm. Personalização a definir com o contratante.	Unid	750	R\$ 10,25	R\$ 7.687,50
17	17353	Confecção de faixa em lona 0,8 x 5,00 metros. Produzido em em lona para impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 5,00 metros. Com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades	Unid	150	R\$ 294,90	R\$ 44.235,00
18	17353	Confecção de panfleto. Panfleto em tamanho A6. Impressão em até 4 cores só em um lado. Em papel couchê fosco 115g. Tiragem mínima de 100 unidades	Unid	2.800	R\$ 2,00	R\$ 5.600,00
19	17353	Confecção de folder. Formato aberto com dimensões de 42 x 30 cm, e formato fechado com dimensões de 11 x 30 cm. 4x4 cores, em papel couchê liso de 250g /m2. Acabamento com 3 dobras. Impressão mínima de 100 unidades. Arte final a definir.	Unid	3.500	R\$ 3,00	R\$ 10.500,00
20	17353	Confecção de certificado. Certificado de participação em congressos ou conclusão de cursos. Produzido em papel couchê fosco, gramatura mínima de 170g. Tamanho A4. Cores 4x0. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	3.000	R\$ 5,50	R\$ 16.500,00

21	17353	Confecção de brinde tipo chaveiro personalizado. Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou eventogravado a laser. Com argola em metal para chaves. Tamanho aproximado de 5cm x 2cm. Tiragem mínima de 100 unidades.	nid	1.100	R\$ 8,70	R\$ 9.570,00
22	17353	Confecção de brinde tipo boton personalizado. Boton personalizado. Redondo, tamanho de aproximadamente 4,5 cm de diâmetro. Com personalização colorida em uma face. Com alfinete para fixação e acabamento em plástico. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	800	R\$ 2,20	R\$ 1.760,00
23	17353	Confecção de brinde tipo caneta personalizada. Caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica em material reciclado. Carga na cor azul, de longa duração. Escrita grossa. Com respirador e clip para fixação no bolso. Dimensões entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 1cm e 1,3 cm. Impressão em serigrafia (Silkscreen) no corpo com até 4 cores. Lote com 100 unidades. Arte a ser definida pela contratante.	Unid	1.100	R\$ 7,40	R\$ 8.140,00
24	17353	Brinde tipo garrafa para água personalizada. Modelo tipo Squeeze. Fabricada em plástico, com capacidade para no mínimo 500ml. Com tampa roscada. Impressão em serigrafia em até 4 cores. Arte a ser definida pela demandante. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	1.600	R\$ 8,70	R\$ 13.920,00
25	17353	Brinde tipo caneca térmica redonda. Fabricada em polipropileno atóxico, resistente a microondas, cor branca. Capacidade entre 300 a 320ml. Impressão em serigrafia e tampografia em até 4 cores nos padrões estabelecidos pela ABNT. Arte a ser definida pela demandante. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	800	R\$ 40,00	R\$ 32.000,00
26	17353	Placa homenagem tipo comenda. Fabricada em Bronze. Tamanho 16x16cm. Impressão a definir pelo demandante. Estojo em madeira com revestimento interno e externo de veludo na cor azul. Tiragem unitária	Unid	40	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00
		Confecção de pastas personalizadas para eventos. Pasta com bolso para eventos com formato aberto 460x310mm. Capa formato				

27	17353	230x310mm em papel em couchê fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa. Incluso arte e diagramação. Tiragem mínima de 50 unidades. (Cota de 25% do Item 4) _exclusiva participação ME e EPP	Unid	3.500	R\$ 7,25	R\$ 25.375,00
28	17353	Bolsa. Fabricada em lona 100% algodão. Com alça dupla. Medidas aproximadas de 40 cm de comprimento, 9 cm de largura e 35 cm de altura. Com personalização de acordo com a solicitação do demandante. Tiragem mínima de 50 unidades. (Cota de 25% do item 11) _ exclusiva participação ME e EPP	Unid	1.500	R\$ 23,32	R\$ 34.980,00
TOTAL						R\$ 658.778,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ÓRGÃO GERENCIADOR: CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES

UASG: 158197

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	Quantidade total
1	Confecção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm. Confecção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm (comprimento X altura). Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação. Arte a ser definida pelo contratante. Tiragem individual.	Unid	200
2	Adesivo para identificação de veículo 45x45mm. Auto adesivo em vinil transparente para identificação de veículos, policromático. Arte a ser definida pelo contratante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	400
3	Confecção de agenda permanente personalizada. Capa personalizada em papel Couchê 300g. Impressão 4x0. Acabamento em espiral. Folhas personalizadas com o logotipo, fotos e informações da contratante, com 1 divisória para cada mês 4x4 cores em papel couche 150g, com até 10 folhas de introdução com informações da contratante 1x1 cores. Miolo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha), 1x1 cores, gramatura do miolo 75g. Não informar o ano, nos moldes de uma agenda permanente sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano. Com diagramação /criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço. Sem limite de matrizes. Lote de 100 unidades.	Unid	1200
4	Confecção de pastas personalizadas para eventos. Pasta com bolso para eventos com formato aberto 460x310mm. Capa formato 230x310mm em papel em couchê fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa. Incluso arte e diagramação. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	13000
	Confecção de banner em lona m2. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com		

5	tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	200
6	Confecção de banner em lona 0,8 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	50
7	Confecção de banner em lona 1,50 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	50
8	Confecção de banner em lona 1,50 x 3,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 3,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	50
9	Confecção de banner em tecido m2. Em tecido, impressão em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em madeira , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	50
10	Confecção de bloco de notas. Bloco de notas com dimensões de 13 x 18 cm, com 50 folhas coladas na parte superior, destacáveis. Em papel off-set 75g, com logotipo em marca d'agua aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pela unidade requisitante. Tiragem mínima de 50 blocos.	Unid	5000
11	Bolsa. Fabricada em lona 100% algodão. Com alça dupla. Medidas aproximadas de 40 cm de comprimento, 9 cm de largura e 35 cm de altura. Com personalização de acordo com a solicitação do demandante. Tiragem mínima de 50 unidades	Unid	5000
12	Confecção de calendário de mesa. Calendário de mesa com formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 cm de altura x 16 cm de largura. Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis. Com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	500
13	Confecção de cartaz. Impressão a laser colorida, formato A3. Em papel apermaminado com gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.	Unid	700
14	Confecção de cartaz. Impressão offset de cartaz, formato A3, 4x0 cores. Em papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes	Unid	700
15	Confecção de crachá 10 x 12 cm. Em papel offset 120g/m2. Dimensões 10 x 12 cm. Impressão de 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento refilado. Desenho a ser definido. Acompanha bolsa plástica transparente para crachás nas dimensões 11 x 13 cm. Cordões personalizado sem poliéster, com	Unid	3000

	1 cm de largura e 80 cm de comprimento, com a impressão do nome do evento feitas em serigrafia (silk-screen). Com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima de 100 unidades.		
16	Confeccção de crachá 8,5 x 5,4 cm. Crachá de Identificação confeccionado em PVC com espessura mínima de 0,76cm. Frente colorida e verso branco e preto. Com ou sem código de barras. Sem tarja de proteção. Com visualização na horizontal. Cores e personalização a definir. Tiragem mínima de 100 unidades. Acompanha porta crachá rígido com furo horizontal e vertical + fita com personalização digital com argola , clip e trava de segurança. Espessura da fita de 20mm. Personalização a definir com o contratante.	Unid	500
17	Confecção de faixa em lona 0,8 x 5,00 metros. Produzido em em lona para impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 5,00 metros. Com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	100
18	Confecção de panfleto.Panfleto em tamanho A6. Impressão em até 4 cores só em um lado. Em papel couchê fosco 115g. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	2500
19	Confecção de folder. Formato aberto com dimensões de 42 x 30 cm, e formato fechado com dimensões de 11 x 30 cm. 4x4 cores, em papel couchê liso de 250g /m2. Acabamento com 3 dobras. Impressão mínima de 100 unidades. Arte final a definir.	Unid	3500
20	Confecção de certificado. Certificado de participação em congressos ou conclusão de cursos. Produzido em papel couchê fosco, gramatura mínima de 170g. Tamanho A4. Cores 4x0. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	2000
21	Confecção de brinde tipo chaveiro personalizado. Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou evento gravado a laser. Com argola em metal para chaves. Tamanho aproximado de 5cm x 2cm. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	500
22	Confecção de brinde tipo boton personalizado. Boton personalizado. Redondo, tamanho de aproximadamente 4,5 cm de diâmetro. Com personalização colorida em uma face. Com alfinete para fixação e acabamento em plástico. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	500
23	Confecção de brinde tipo caneta personalizada. Caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica em material reciclado. Carga na cor azul, de longa duração. Escrita grossa. Com respirador e clip para fixação no bolso. Dimensões entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 1cm e 1,3 cm. Impressão em serigrafia (Silkscreen) no corpo com até 4 cores. Arte a ser definida pela contratante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	500
24	Brinde tipo garrafa para água personalizada. Modelo tipo Squeeze. Fabricada em plástico, com capacidade para no mínimo 500ml. Com tampa roscada. Impressão em serigrafia em até 4 cores. Arte a ser definida pela demandante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	1000
25	Brinde tipo caneca térmica redonda. Fabricada em polipropileno atóxico, resistente a micro-ondas, cor branca. Capacidade entre 300 a 320ml. Impressão em serigrafia e tampografia em até 4 cores nos padrões estabelecidos pela ABNT. Arte a ser definida pela demandante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	500

26	Placa homenagem tipo comenda. Fabricada em Bronze. Tamanho 16x16cm. Impressão a definir pelo demandante. Estojo em madeira com revestimento interno e externo de veludo na cor azul. Tiragem individual.	Unid	25
----	--	------	----

ÓRGÃO PARTICIPANTE- INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAJAZEIRAS UASG: 158280			
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE	Quant total
1	Confecção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm. Confecção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm (comprimento X altura). Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação. Arte a ser definida pelo contratante. Tiragem individual.		150
2	Adesivo para identificação de veículo 45x45mm. Auto adesivo em vinil transparente para identificação de veículos, policromático. Arte a ser definida pelo contratante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	10
3	Confecção de agenda permanente personalizada. Capa personalizada em papel Couchê 300g. Impressão 4x0. Acabamento em espiral. Folhas personalizadas com o logotivo, fotos e informações da contratante, com 1 divisória para cada mês 4x4 cores em papel couche150g, com até 10 folhas de introdução com informações da contratante 1x1 cores. Miolo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha), 1x1 cores, gramatura do miolo 75g. Não informar o ano, nos moldes de uma agenda permanente sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano. Com diagramação/criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço. Sem limite de matrizes. Lote de 100 unidades.	Unid	250
4	Confecção de pastas personalizadas para eventos. Pasta com bolso para eventos com formato aberto 460x310mm. Capa formato 230x310mm em papel em couchê fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa. Incluído arte e diagramação. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	1000
5	Confecção de banner em lona m2. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	80
6	Confecção de banner em lona 0,8 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	80
7	Confecção de banner em lona 1,50 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	40

8	Confecção de banner em lona 1,50 x 3,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 3,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	40
9	Confecção de banner em tecido m2. Em tecido, impressão em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em madeira , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2. Tiragem mínima de 2 unidades.	Unid	40
10	Confecção de bloco de notas. Bloco de notas com dimensões de 13 x 18 cm, com 50 folhas coladas na partesuperior, destacáveis. Em papel off-set 75g, com logotipo em marca d'agua aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pela unidade requisitante. Tiragem mínima de 50 blocos.	Unid	1200
11	Bolsa. Fabricada em lona 100% algodão. Com alça dupla. Medidas aproximadas de 40 cm de comprimento, 9 cm de largura e 35 cm de altura. Com personalização de acordo com a solicitação do demandante. Tiragem mínima de 50 unidades	Unid	1000
12	Confecção de calendário de mesa. Calendário de mesa com formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 cm de altura x 16 cm de largura. Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis. Com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	0
13	Confecção de cartaz. Impressão a laser colorida, formato A3. Em papel apergaminhado com gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.	Unid	150
14	Confecção de cartaz. Impressão offset de cartaz, formato A3, 4x0 cores. Em papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes	Unid	0
15	Confecção de crachá 10 x 12 cm. Em papel offset 120g/m2. Dimensões 10 x 12 cm. Impressão de 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento refilado. Desenho a ser definido. Acompanha bolsa plástica transparente para crachás nas dimensões 11 x 13 cm. Cordões personalizado sem poliéster, com 1 cm de largura e 80 cm de comprimento, com a impressão do nome do evento feitas em serigrafia (silk-screen). Com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	1000
16	Confecção de crachá 8,5 x 5,4 cm. Crachá de Identificação confeccionado em PVC com espessura mínima de 0,76cm. Frente colorida e verso branco e preto. Com ou sem código de barras. Sem tarja de proteção. Com visualização na horizontal. Cores e personalização a definir. Tiragem mínima de 100 unidades. Acompanha porta crachá rígido com furo horizontal e vertical + fita com personalização digital com argola , clip e trava de segurança. Espessura da fita de 20mm. Personalização a definir com o contratante.	Unid	250
17	Confecção de faixa em lona 0,8 x 5,00 metros. Produzido em em lona para impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 5,00 metros. Com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	50

18	Confecção de panfleto. Panfleto em tamanho A6. Impressão em até 4 cores só em um lado. Em papel couchê fosco 115g. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	300
19	Confecção de folder. Formato aberto com dimensões de 42 x 30 cm, e formato fechado com dimensões de 11 x 30 cm. 4x4 cores, em papel couchê liso de 250g /m2. Acabamento com 3 dobras. Impressão mínima de 100 unidades. Arte final a definir.	Unid	0
20	Confecção de certificado. Certificado de participação em congressos ou conclusão de cursos. Produzido em papel couchê fosco, gramatura mínima de 170g. Tamanho A4. Cores 4x0. Tiragem mínima de 100 unidades.	Unid	1000
21	Confecção de brinde tipo chaveiro personalizado. Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou evento gravado a laser. Com argola em metal para chaves. Tamanho aproximado de 5cm x 2cm. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	600
22	Confecção de brinde tipo boton personalizado. Boton personalizado. Redondo, tamanho de aproximadamente 4,5 cm de diâmetro. Com personalização colorida em uma face. Com alfinete para fixação e acabamento em plástico. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	300
23	Confecção de brinde tipo caneta personalizada. Caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica em material reciclado. Carga na cor azul, de longa duração. Escrita grossa. Com respirador e clip para fixação no bolso. Dimensões entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 1cm e 1,3 cm. Impressão em serigrafia (Silkscreen) no corpo com até 4 cores. Arte a ser definida pela contratante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	600
24	Brinde tipo garrafa para água personalizada. Modelo tipo Squeeze. Fabricada em plástico, com capacidade para no mínimo 500ml. Com tampa roscada. Impressão em serigrafia em até 4 cores. Arte a ser definida pela demandante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	600
25	Brinde tipo caneca térmica redonda. Fabricada em polipropileno atóxico, resistente a micro-ondas, cor branca. Capacidade entre 300 a 320ml. Impressão em serigrafia e tampografia em até 4 cores nos padrões estabelecidos pela ABNT. Arte a ser definida pela demandante. Tiragem mínima de 50 unidades.	Unid	300
26	Placa homenagem tipo comenda. Fabricada em Bronze. Tamanho 16x16cm. Impressão a definir pelo demandante. Estojo em madeira com revestimento interno e externo de veludo na cor azul. Tiragem individual.	Unid	15

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 05055128000176-0-000001/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 29/08/2025
- III. Id do item no PCA: 1968
- IV. Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO.
- V. Identificador da Futura Contratação: 158197-30/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os produtos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3 Os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4 Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.5 Para os itens 3, 4, 10, 12, 13, 14, 18, 19, 20 cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/202, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.2 Os serviços a serem contratados são classificados como comuns, por ter padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste documento, em conformidade com as especificações usuais no mercado, além de serem facilmente fornecidos por diversas empresas do ramo.

4.3 Por se tratar de serviços comuns, os requisitos para a contratação visam atender às normas estabelecidas pela Lei 14.133/21; Decreto 3.555/2000; Decreto 10.024/2019; Lei Complementar 123/2006.

4.4 As características dos materiais, que devem ser utilizados para a confecção dos serviços gráficos e personalizados estão definidos na descrição de cada serviço, conforme consta na tabela em anexo a este ETP.

4.5 É necessário que alguns dos serviços gráficos e produtos sejam personalizados com o logo do CFP/UFCCG.

4.7 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

4.8 A qualidade dos produtos será observada no momento do recebimento dos mesmos, os materiais serão rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no TR.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a licitação será por registro de preços. Nesse sentido a entrega será em remessa única, conforme a quantidade empenhada, sem obrigações futuras com a contratada.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A Administração entrará em contato com contratada solicitando os serviços, conforme a necessidade

5.1.2 Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato, conforme determinação da Administração, ficando a contratada responsável por atender às solicitações de produção dos materiais gráficos.

5.1.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3.1 A execução dos serviços gráficos seguirá as seguintes etapas e procedimentos:

5.1.3.2 Recebimento da demanda contendo especificações do material (tipo, dimensões, quantidade, acabamento, prazo, arte e demais requisitos);

5.1.3.3 Desenvolvimento da arte-final, quando solicitado, observando identidade visual e orientações repassadas pela unidade requisitante;

5.1.3.4 Envio da arte para aprovação, sendo vedado iniciar a produção antes da manifestação formal da Administração;

5.1.3.5 Impressão utilizando tecnologia apropriada (digital, offset, plotagem ou outra compatível com o produto solicitado), respeitando a qualidade exigida;

5.1.3.6 Acabamento conforme especificado, incluindo cortes, dobras, laminação, encadernação, aplicação de adesivos e demais processos gráficos necessários;

5.1.3.7 Acondicionamento adequado dos materiais para evitar avarias e entrega no endereço indicado;

5.1.3.8 A contratada deverá atender às demandas conforme forem emitidas, respeitando os prazos individualmente estabelecidos em cada solicitação, observando:

5.1.3.8.1 Prazo de envio da arte: até 1 dia após a solicitação;

5.1.3.8.2 Prazo para ajustes da arte (quando houver devolutiva da Administração): até 1 dia

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os materiais confeccionados deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, SN, Bairro Casas Populares, Cajazeiras - PB, Cep 58.900-000

5.3. Os materiais confeccionados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 Natureza do serviço: os serviços gráficos serão prestados por demanda, conforme solicitações da unidade requisitante, que poderão contemplar diferentes tipos de materiais (folders, cartazes, banners, adesivos, filipetas, certificados, crachás, encadernações, impressões diversas etc.).

5.4.2 Variedade de materiais: a contratada deverá considerar que poderão ser solicitadas impressões em diversos formatos, tamanhos, gramaturas e tipos de papel, bem como diferentes tipos de acabamento.

5.4.3 Volume estimado: embora as quantidades sejam estimativas, deverão ser consideradas para a formação da proposta, observando-se que poderão existir variações de demanda ao longo da vigência contratual, de acordo com as necessidades institucionais.

5.4.4 Prazos de execução: a contratada deverá dispor de capacidade para atender às solicitações dentro dos prazos definidos pela Administração, inclusive em demandas urgentes, garantindo agilidade na produção, na revisão de artes e na entrega dos materiais.

5.4.5 Desenvolvimento de arte: quando aplicável, a contratada deverá elaborar ou ajustar artes gráficas com base nas orientações da unidade requisitante, garantindo observância às diretrizes da identidade visual institucional.

5.4.6 Aprovação prévia: nenhum material poderá ser produzido sem prévia aprovação da arte-final pela Administração, devendo a contratada prever recursos e fluxos internos para revisões e ajustes, caso necessários.

5.4.7 Padrões de qualidade: os materiais devem atender aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, incluindo resolução de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, cortes precisos e resistência compatível ao uso.

5.4.8 Condições de entrega: os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeito estado, no endereço e horário definidos pela unidade requisitante, devendo a contratada incluir no preço todos os custos de logística, transporte e embalagem.

5.4.9 Responsabilidade pelo retrabalho: quaisquer materiais entregues em desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, sem ônus adicional à Administração.

5.4.10 Aspectos legais e contratuais: a proposta deverá considerar todas as exigências constantes na Lei nº 14.133/2021, no contrato e no Termo de Referência, incluindo prazos, garantias, obrigações acessórias e eventuais penalidades.

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.16.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.16.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.16.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Atendimento ao prazo de entrega

7.4.2 Qualidade de impressão/execução;

7.4.3 Conformidade do material com o solicitado;

7.4.4 Tempestividade no atendimento das solicitações;

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período: preenchimento e entrega do formulário de avaliação de serviços gráficos ao gestor do contrato.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A10]

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de **15/08/2025**.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será a pesquisa de mercado realizada, em conformidade com a Lei nº 14.133 /2021, Instrução Normativa nº 65/2021 e demais normativos aplicáveis.

9.2.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) definir percentual do valor total estimado da contratação.

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

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

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1 O atestado deverá ser em nome da licitante;

9.30.1.2 Deverá constar no documento a comprovação de que forneceu ou está fornecendo, qualquer quantidade do serviço estimado para o item, com especificações equivalentes, similares ou de melhor qualidade;

9.30.1.3 Que a entrega do bem foi efetuada dentro dos prazos estabelecidos pelo Órgão.

9.30.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.30.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.38.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. ata de fundação;

9.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.38.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 658.778,00 (Seiscentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e oito reais) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste TR.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 10.3. Em caso de prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser renovados os quantitativos inicialmente registrados, com a finalidade de viabilizar a continuidade do atendimento das necessidades administrativas que motivaram a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Denominação	Código
Programa de trabalho:	
Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba .	12.364.5113.20RK.0025
Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba.	12.364.2080.20RL.0025
Fonte de Recursos:	
Recursos Livres da União	1000000000
Natureza da despesa:	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- Cajazeiras, 09 de janeiro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato constante neste Anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.2. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.3. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.4. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.5. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.6. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.10. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.11. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

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

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

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

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

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

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

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Sousa, Seção Judiciária da Paraíba para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº 90006/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 11:39:06.

DANIELLY LOPES DE LIMA

Requisitante

CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES

Estudo Técnico Preliminar 11/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23096.033548/2023-14

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços gráficos (sem mão de obra exclusiva) para o Centro de Formação de Professores e Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras para atender às necessidades administrativas e acadêmicas. A estimativa contempla a demanda para possíveis projetos, eventos e ações institucionais.

Considerando que o CFP não dispõe de gráfica própria e visando subsidiar as atividades da instituição, faz-se necessária a aquisição de materiais gráficos. Ressalta-se que tal aquisição se justifica pelo interesse público em manter os serviços da administração em padrões adequados, assegurando atendimento eficiente aos usuários. Dessa forma, a contratação ora proposta fundamenta-se na necessidade de garantir a execução das atividades essenciais da instituição, uma vez que os materiais solicitados são insumos básicos para os eventos realizados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro de Formação de Professores	Kennia Sibelly Marques de Abrantes Sucupira
Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras	Daniely Lopes de Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços a serem contratados são classificados como comuns, por ter padrões de desempenho e qualidade concisos e objetivamente definidos neste documento, em conformidade com as especificações usuais no mercado, além de serem facilmente fornecidos por diversas empresas do ramo.

Por se tratar de serviços comuns, os requisitos para a contratação visam atender às normas estabelecidas pela Lei 14.133/21; Decreto 3.555/2000; Decreto 10.024/2019; Lei Complementar 123/2006.

As características dos materiais, que devem ser utilizados para a confecção dos serviços gráficos e personalizados estão definidos na descrição de cada serviço, conforme consta na tabela em anexo a este ETP.

É necessário que alguns dos serviços gráficos e produtos sejam personalizados com o logo do CFP/UFCG

A execução dos serviços será iniciada a partir da confirmação do recebimento, via eletrônica, da nota de empenho por parte da CONTRATADA.

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A Administração entrará em contato com contratada solicitando os serviços, conforme a necessidade

Não será permitida a subcontratação do objeto.

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.

Durante a execução de entrega dos produtos, a Contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos a Contratada deverá notificar de imediato o CFP/UFCG sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

A empresa licitante deverá observar a distância entre sua sede e o Órgão Contratante, objetivando a viabilidade logística e a consequente execução do objeto.

Os materiais confeccionados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:30h e das 14:00h às 17:00h.

Não será exigida garantia da contratação tendo em vista que a licitação será por registro de preços. Nesse sentido a entrega será em remessa única, conforme a quantidade empenhada, sem obrigações futuras com a contratada.

A qualidade dos produtos será observada no momento do recebimento dos mesmos, os materiais serão rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no TR.

A contratada deverá:

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, quando da aquisição de bens, a Contratante poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

Os produtos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

Os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

Para os itens 3, 4, 10, 12, 13, 14, 18, 19, 20 cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/202, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

Não será exigida a formalização de contrato para este objeto, sendo a Nota de Empenho o documento utilizado para a entrega do objeto. O critério para escolha da melhor proposta será o menor preço, tendo-se em vista o princípio da economicidade.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento de Mercado

Com o objetivo de avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação, foi realizado levantamento de mercado, contemplando consultas a fontes oficiais e fornecedores privados, visando identificar disponibilidade do objeto, especificações técnicas, preços praticados, condições comerciais e prazos.

Fontes consultadas:

- Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>)
- ComprasNet – histórico de contratações similares
- Solicitações diretas de orçamento

Análise dos resultados:

A pesquisa identificou 18 fornecedores aptos a atender às especificações do ramo de atividade objeto desta contratação. As pesquisas buscaram fornecedores do Município de Cajazeiras-PB, cidades circunvizinhas e da região nordeste, conforme relação abaixo:

Fornecedor	Contato	Data da solicitação
Moura Ramos Indústria Gráfica	orcamento@mouraramos.com.br	21/07/2025
Artegraf	guilherme3026@gmail.com	21/07/2025
Gráfica Imediata	contato@graficaimediatapb.com.br	21/07/2025
Arte e Gráfica	arquivos.artegrafica@gmail.com	21/07/2025

NBL Industria Gráfica	nblindustriagrafica@gmail.com	29/07/2025
Mix Gráfica Rio Mar	orcamento@mixgraficariomar.com	29/07/2025
Copy Artes	atendimentocopyartes@hotmail.com	29/07/2025
Arte Digital	artdigitalpb@gmail.com	06/08/2025
Copy Flex copiadora	copyflexcopiadora@gmail.com	08/08/2025
VF Gráfica	vfgrafica1@gmail.com	21/07/2025
GUBECC GRAFICA	GUBECCGRAFICA@gmail.com	21/07/2025
RB Gráfica e Editada	rbgraficaeditora@gmail.com	08/08/2025
Miguel arts	MIGUELARTS@hotmail.com	08/08/2025
Smart Grafica PE	smartgraficape@gmail.com	08/08/2025
Print Graf	printgraf@printgraf.net.br	08/08/2025
MM artes e brindes	mminformaticacz@gmail.com	17/07/2025
Paraibaprint	paraibaprint@gmai.com	21/07/2025
JP Embalagens	jpembalagens23@gmail.com	08/08/2025

Conclusão:

Nos termos do §2º, art. 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, o levantamento de mercado foi conduzido para subsidiar a definição da solução mais adequada e a estimativa de preços, garantindo que a contratação seja viável, vantajosa e alinhada ao planejamento da Administração. As informações obtidas demonstram que há oferta no mercado para atender à demanda deste órgão, no entanto a maioria dos fornecedores relutam em entregar um orçamento, demonstrando desinteresse mas com condições compatíveis com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos para participar de uma licitação.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de serviços gráficos para atender às demandas administrativas e acadêmicas do Centro de Formação de Professores e da Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras. A prestação compreenderá a confecção de materiais impressos, tais como cartazes, folders, certificados, brindes, etc de acordo com a necessidade dos setores.

A solução possibilitará a padronização e qualidade dos materiais institucionais, garantindo agilidade na produção e suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, atende ao interesse público ao assegurar a continuidade das ações administrativas e acadêmicas, além de promover a economicidade, visto que contempla a contratação centralizada em vez de aquisições fragmentadas.

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), instrumento previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11.462/2023, que possibilita a aquisição de bens e serviços de forma mais econômica, eficiente e flexível.

O enquadramento da presente contratação encontra amparo no art. 3º, inciso I, pois trata-se de serviço de natureza frequente, uma vez que a Administração necessita recorrentemente de materiais gráficos para subsidiar as atividades institucionais e de apoio a eventos. E no inciso II, do Decreto nº 11.462/2023, tendo em vista que não é possível definir, de forma precisa, o quantitativo a ser demandado nem o momento exato da necessidade de execução dos serviços gráficos, uma vez que tais demandas apresentam caráter intermitente e de difícil previsão.

Ademais, a utilização do SRP:

- **Racionaliza o processo de contratação**, evitando múltiplas licitações para demandas semelhantes;
- **Favorece a economia de escala**, permitindo que diferentes órgãos e entidades utilizem a ata de registro de preços;
- **Assegura eficiência administrativa e observância ao princípio da economicidade**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, justifica-se a adoção do **Sistema de Registro de Preços** como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública no atendimento às demandas de serviços gráficos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base no levantamento das demandas históricas da instituição, considerando os registros de consumo de materiais gráficos em exercícios anteriores, bem como a projeção das necessidades para o período de vigência contratual. Para tanto, foram analisadas solicitações internas dos setores demandantes e o planejamento anual de atividades acadêmicas e administrativas, o que permitiu dimensionar com maior precisão os quantitativos necessários.

As memórias de cálculo foram estruturadas a partir da consolidação das requisições apresentadas por cada unidade, conforme planilhas anexadas a este ETP, agrupando-se os itens comuns. Esse procedimento resultou em uma estimativa mais realista e fundamentada, reduzindo o risco de subdimensionamento ou superdimensionamento das quantidades.

Os documentos que dão suporte a essa estimativa incluem:

- registros administrativos de consumo dos últimos três anos;
- atas de reuniões de planejamento institucional;
- cronogramas de eventos acadêmicos e administrativos;
- solicitações formais dos setores demandantes.

Além disso, verificou-se a interdependência desta contratação com outras aquisições e serviços já previstos, a exemplo de materiais de expediente e insumos administrativos, de modo a alinhar o planejamento de consumo e possibilitar ganhos de escala. A consolidação das demandas em um único processo licitatório permite economia de escala, otimização da gestão contratual e redução de custos, uma vez que concentra o fornecimento em lotes mais atrativos ao mercado e diminui a fragmentação de contratações ao longo do exercício.

Dessa forma, a estimativa das quantidades, devidamente fundamentada pelas memórias de cálculo e pelos documentos comprobatórios, atende ao princípio da economicidade e garante maior efetividade no atendimento das necessidades institucionais.

As quantidades aqui apresentadas refletem a demanda real da instituição e visam evitar tanto o desabastecimento quanto o excesso de estoque, assegurando economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

Item	CATSER	Quant	Unid	DESCRIÇÃO
1	17353	200	Und	Confecção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm. Confecção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm (comprimento X altura). Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação. Arte a ser definida pelo contratante.
2	17353	400	Und	Adesivo para identificação de veículo 45x45mm, Auto adesivo em vinil transparente para identificação de veículos, policromático. Arte a ser definida pelo contratante.
3	17353	1.200	Und	Confecção de agenda permanente personalizada. Capa personalizada em papel Couchê 300g. Impressão 4x0. Acabamento em espiral. Folhas personalizadas com o logotivo, fotos e informações da contratante, com 1 divisória para cada mês 4x4 cores em papel couche 150g, com até 10 folhas de introdução com informações da contratante 1x1 cores. Miolo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha), 1x1 cores, gramatura do miolo 75g. Não informar o ano, nos moldes de uma agenda permanente sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano. Com diagramação/criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço. Sem limite de matrizes, Lote de 100 unidades.
4	17353	13.000	Und	Confecção de pastas personalizadas para eventos. Pasta com bolso para eventos com formato aberto 460x310mm. Capa formato 230x310mm em papel em couchê fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa. Incluido arte e diagramação. Tiragem mínima de 50 unidades.
5	17353	200	Und	Confecção de banner em lona m2. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em PVC, com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2.
6	17353	50	Und	Confecção de banner em lona 0,8 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC, com tampa de proteção plástica nas

				extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.
7	17353	50	Und	Confecção de banner em lona 1,50 x 1,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 1,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.
8	17353	50	Und	Confecção de banner em lona 1,50 x 3,00 metros. Em lona para impressão digital. Impressão digital em 4 cores. Dimensões de 1,50 x 3,00 metros. Armação com canaletas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.
9	17353	50	Und	Confecção de banner em tecido m2. Em tecido, impressão em 4 cores. Armação com canaletas de sustentação em madeira , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Cada unidade é considerada 1 m2.
10	17353	5.000	Und	Confecção de bloco de notas. Bloco de notas com dimensões de 13 x 18 cm, com 50 folhas coladas na partesuperior, destacáveis. Em papel off-set 75g, com logotipo em marca d'agua aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pela unidade requisitante. Tiragem mínima de 50 blocos.
11	17353	5.000	Und	Bolsa. Fabricada em lona 100% algodão. Com alça dupla. Medidas aproximadas de 40 cm de comprimento, 9 cm de largura e 35 cm de altura. Com personalização de acordo com a solicitação do demandante.
12	17353	500	Und	Confecção de calendário de mesa. Calendário de mesa com formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 cm de altura x 16 cm de largura. Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis. Com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento.Tiragem mínima de 100 unidades.
13	17353	700	Und	Confecção de cartaz. Impressão a laser colorida, formato A3. Em papel apergaminhado com gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.
14	17353	700	Und	Confecção de cartaz. Impressão offset de cartaz, formato A3, 4x0 cores. Em papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes

15	17353	3.000	Und	Confeção de crachá 10 x 12 cm. Em papel offset 120g/m2. Dimensões 10 x 12 cm. Impressão de 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento refilado. Desenho a ser definido. Acompanha bolsa plástica transparente para crachás nas dimensões 11 x 13 cm. Cordões personalizados em poliéster, com 1 cm de largura e 80 cm de comprimento, com a impressão do nome do evento feitas em serigrafia (silk-screen). Com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima de 100 unidades.
16	17353	500	Und	Confeção de crachá 8,5 x 5,4 cm. Crachá de Identificação confeccionado em PVC com espessura mínima de 0,76cm. Frente colorida e verso branco e preto. Com ou sem código de barras. Sem tarja de proteção. Com visualização na horizontal. Cores e personalização a definir. Tiragem mínima de 100 unidades. Acompanha porta crachá rígido com furo horizontal e vertical + fita com personalização digital com argola, clip e trava de segurança. Espessura da fita de 20mm. Personalização a definir com o contratante.
17	17353	100	Und	Confeção de faixa em lona 0,8 x 5,00 metros. Produzido em em lona para impressão digital em 4 cores. Dimensões de 0,8 x 5,00 metros. Com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.
18	17353	2.500	Und	Confeção de panfleto. Panfleto em tamanho A6. Impressão em até 4 cores só em um lado. Em papel couchê fosco 115g.
19	17353	3.500	Und	Confeção de folder. Formato aberto com dimensões de 42 x 30 cm, e formato fechado com dimensões de 11 x 30 cm. 4x4 cores, em papel couchê liso de 250g /m2. Acabamento com 3 dobras. Impressão mínima de 100 unidades. Arte final a definir.
20	17353	2.000	Und	Confeção de certificado. Certificado de participação em congressos ou conclusão de cursos. Produzido em papel couchê fosco, gramatura mínima de 170g. Tamanho A4. Cores 4x0. Tiragem mínima de 100 unidades.
21	17353	500	Und	Confeção de brinde tipo chaveiro personalizado. Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou evento gravado a laser. Com argola em metal para chaves. Tamanho aproximado de 5cm x 2cm.
22	17353	500	Und	Confeção de brinde tipo boton personalizado. Boton personalizado. Redondo, tamanho de aproximadamente 4,5 cm de diâmetro. Com personalização colorida em uma face. Com alfinete para fixação e acabamento em plástico.
				Confeção de brinde tipo caneta personalizada. Caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica em material reciclado. Carga na cor azul, de longa duração. Escrita grossa. Com respirador e clip para

23	17353	500	Und	fixação no bolso. Dimensões entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 1cm e 1,3cm. Impressão em serigrafia (Silkscreen) no corpo com até 4 cores. Lote com 100 unidades. Arte a ser definida pela contratante.
24	17353	1000	Und	Brinde tipo garrafa para água personalizada. Modelo tipo Squeeze. Fabricada em plástico, com capacidade para no mínimo 500ml. Com tampa roscada. Impressão em serigrafia em até 4 cores. Arte a ser definida pela demandante.
25	17353	500	Und	Brinde tipo caneca térmica redonda. Fabricada em polipropileno atóxico, resistente a microondas, cor branca. Capacidade entre 300 a 320ml. Impressão em serigrafia e tampografia em até 4 cores nos padrões estabelecidos pela ABNT. Arte a ser definida pela demandante.
26	17353	25	Und	Placa homenagem tipo comenda. Fabricada em Bronze. Tamanho 16x16cm. Impressão a definir pelo demandante. Estojo em madeira com revestimento interno e externo de veludo na cor azul.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 505.051,83

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços conduzida nos meses de julho e agosto de 2025. Foram consultadas três fontes distintas: (i) fornecedores do mercado local, (ii) contratações similares e (iii) o PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL.

Após o levantamento, calculou-se a média aritmética dos valores obtidos, de modo a refletir o preço praticado no mercado. Assim, a estimativa do valor total da contratação é de **R\$ 505.051,83 (Quinhentos e cinco mil, cinquenta e um reais e oitenta e três centavos)**, já considerados todos os itens previstos na solução.

Esse valor será utilizado como parâmetro de referência para a etapa de planejamento da contratação, atendendo ao disposto no art. 5º, §1º, da Instrução Normativa nº 65/2021.

Considerando o disposto no §5º da Instrução Normativa SEGES nº 65, de 07 de julho de 2021, que estabelece que, “excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente”, informa-se que, durante a realização da pesquisa de preços para a contratação de serviços gráficos, não foi possível a obtenção de, no mínimo, três cotações para cada item constante da relação.

Tal dificuldade ocorreu devido à ausência de retorno de alguns fornecedores contatados, mesmo após tentativas reiteradas de solicitação de proposta.

Dessa forma, com base nas cotações válidas obtidas, elaborou-se o preço estimado, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, e resguardando o interesse público.

As pesquisas realizadas através do PAINEL DE PREÇOS/COMPRASNET adotaram como intervalo temporal as contratações realizadas no intervalo de 12 (doze) meses, extraído-se o relatório detalhado, a fim de se verificar tratar-se exatamente do item demandado ou com descrição similar. Foram extraídos 6 registros válidos, dessa forma os valores obtidos através das pesquisas de preços foram consolidados em planilha específica – Mapa de Preços para Composição do Valor de Referência. Os critérios e parâmetros que foram analisados para fins de desconsiderar um valor inexequível ou excessivamente elevados foram os próprios preços encontrados nas pesquisas, a partir de

ordenação numérica na qual buscou excluir aquelas que mais se destoavam do alinhamento dos demais preços pesquisados.

Foi realizada pesquisa através de contratações similares, no entanto a contratação similar encontrada não está homologada, não sendo considerada para composição dos preços

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Optou-se pelo parcelamento da solução em itens distintos, considerando a diversidade dos materiais gráficos a serem contratados. Essa divisão possibilitará maior competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em determinados tipos materiais, além de garantir economicidade ao possibilitar a aquisição de cada item pelo menor preço ofertado no mercado.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando que os serviços gráficos demandados apresentam consumo contínuo e variável ao longo do exercício. A adoção do SRP possibilitará a flexibilidade na aquisição, garantindo que a instituição compre os materiais conforme a real necessidade, evitando desperdício e promovendo a economicidade. Além disso, garante a estabilidade dos preços durante a vigência do registro, reduzindo a necessidade de licitações sucessivas para o mesmo objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlatas e/ou interdependentes para o referido objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Planejamento Anual 2025. A solução contribuirá para a melhoria da comunicação institucional, a padronização da identidade visual e o suporte a eventos e projetos acadêmicos, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- **Suporte às atividades acadêmicas e administrativas**, por meio da disponibilização de materiais gráficos padronizados e de qualidade;
- **Agilidade e eficiência** na confecção de materiais institucionais, garantindo atendimento tempestivo às demandas de eventos, projetos e ações da instituição;
- **Economicidade**, por meio da centralização da contratação e da redução de aquisições avulsas;
- **Transparência e previsibilidade de custos**, assegurando melhor gestão orçamentária;
- **Atendimento ao interesse público**, com reflexos diretos na melhoria da prestação dos serviços oferecidos à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Elaboração e aprovação do Termo de Referência, com base nas informações consolidadas neste ETP;
- Verificação e indicação da dotação orçamentária adequada para cobertura da despesa;
- Submissão do processo à análise jurídica;
- Publicação do edital e acompanhamento das fases subsequentes da licitação.
- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços a serem prestados deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade, tendo em vista a particularidade de cada produto;

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel, à utilização de tintas e à geração de resíduos sólidos decorrentes do descarte de materiais impressos.

Para mitigar tais impactos, recomenda-se a adoção de critérios de sustentabilidade na contratação, conforme consta no Guia de Licitações Sustentáveis da AGU e também implementação de práticas de logística reversa pelos fornecedores.

Além disso, a centralização da contratação tende a reduzir aquisições fragmentadas e desperdícios, contribuindo para um consumo mais racional dos recursos naturais,

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução proposta revela-se **viável do ponto de vista técnico**, uma vez que os serviços gráficos a serem contratados são ofertados por diversos fornecedores no mercado, com ampla capacidade de atendimento às especificações exigidas.

Sob o aspecto **econômico e financeiro**, a pesquisa de preços realizada demonstra valores compatíveis com a realidade de mercado.

No tocante à **viabilidade administrativa**, a contratação será centralizada (itens do CFP e ETSC) o que facilitará a gestão, a fiscalização e a padronização dos serviços, evitando contratações fragmentadas e garantindo maior eficiência.

Dessa forma, conclui-se que a solução é plenamente viável e atende ao interesse público, assegurando economicidade, padronização e suporte às atividades acadêmicas e administrativas da instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SEI nº 116, de 11 de agosto de 2025

KENNIA SIBELLY MARQUES DE ABRANTES SUCUPIRA

Autoridade competente

Despacho: Portaria SEI nº 116, de 11 de agosto de 2025

DANIELLY LOPES DE LIMA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Portaria SEI nº 116, de 11 de agosto de 2025

GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/12/2025 às 08:27:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEL_UFCG - 5746033 - Justificativa.pdf (119.03 KB)
- Anexo II - Mapa de preços - novo.pdf (624.86 KB)
- Anexo III - Formulário_pedido_de_material_Consumo_ETSC.pdf (483.33 KB)
- Anexo IV - FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_COMPRA_DE_MATERIAL___ETSC__1_.pdf (499.11 KB)
- Anexo V - FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_COMPRA_DE_MATERIAL__1_ UACS.pdf (774.2 KB)
- Anexo VI - FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_COMPRA_DE_MATERIAL__UNAGEO_2023__1_.pdf (762.47 KB)
- Anexo VII - FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_COMPRA_DE_MATERIAL_grafico_UAE.pdf (735.53 KB)
- Anexo VIII - FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_COMPRA_DE_MATERIAL_grafico_UAL__2__com_ajustes.pdf (734.43 KB)
- Anexo IX - FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_MATERIAL_GRAFICO___UAENF.pdf (734.58 KB)
- Anexo X - UACV___FORMULARIO_DE_PEDIDO_DE_COMPRA_DE_MATERIAL_UACV_20.06.2023.pdf (735.04 KB)
- Anexo XI - Eventos e Ações Institucionais que Justificam a Contratação de Serviços Gráficos.pdf (107.04 KB)

Eventos e Ações Institucionais que Justificam a Contratação de Serviços Gráficos

Considerando as atividades desenvolvidas pelo **Centro de Formação de Professores (CFP)** e pela **Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras (ETSC)**, a demanda por serviços gráficos é constante. A seguir, apresentam-se os principais eventos e ações institucionais que justificam a contratação:

1. **Seminários Acadêmicos e Científicos** – Necessidade de folders, cartazes, certificados e banners para divulgação e registro dos eventos.
2. **Semana Pedagógica do CFP** – Produção de materiais de apoio como crachás, pastas, blocos e sinalização visual.
3. **Conferências, Simpósios e Oficinas Temáticas** – Impressos de divulgação, programas de atividades e material de identificação.
4. **Eventos de Extensão Universitária** – Cartazes, panfletos e materiais gráficos de divulgação junto à comunidade local.
5. **Projetos de Pesquisa e Extensão** – Produção de cartilhas, guias, folders educativos e materiais didáticos para campanhas de saúde.
6. **Formaturas e Solenidades Institucionais** – Impressão de convites, certificados, banners, faixas, etc.
7. **Cursos de Capacitação, Atualização e Treinamentos** – Necessidade de apostilas, pastas, certificados e materiais de apoio visual.
8. **Campanhas Institucionais e Comemorativas** – Impressos relacionados a datas específicas (Semana da Enfermagem, Dia do Professor, Outubro Rosa, Novembro Azul, Aniversário da ETSC, entre outras).
9. **Atividades Administrativas e de Comunicação Interna** – Produção de formulários, manuais, informativos e relatórios institucionais que exigem serviços gráficos contínuos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CNPJ nº 05.055.128/0001-76
DIVISAO DE MATERIAIS-CFP

Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, - Bairro Casas Populares, Cajazeiras/PB, CEP 58900-000
Site: <http://www.cfp.ufcg.edu.br> - E-mail: divisaodemateriais2014@gmail.com

JUSTIFICATIVA

Processo nº 23096.033548/2023-14

Considerando o disposto no §5º da Instrução Normativa SEGES nº 65, de 07 de julho de 2021, que estabelece que, “excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente”, informa-se que, durante a realização da pesquisa de preços para a contratação de serviços gráficos, não foi possível a obtenção de, no mínimo, três cotações para cada item constante da relação.

Tal dificuldade ocorreu devido à ausência de retorno de alguns fornecedores contatados, mesmo após tentativas reiteradas de solicitação de proposta.

Dessa forma, com base nas cotações válidas obtidas, elaborou-se o preço estimado, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, e resguardando o interesse público. Assim, conforme previsto na legislação vigente, solicito **aprovação da autoridade competente**.



Documento assinado eletronicamente por **GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 19/08/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **5746033** e o código CRC **829AAD22**.

FORMULÁRIO DE DO DE COMPRA DE SERVIÇO GRÁFICO

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	ETSC
1	50	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		50
2	100	Unid	Adesivo colagem , tipo: auto adesivo, aplicação: identificação de veículo, características adicionais: conforme modelo, cor: policromático, tamanho: 45 x 45 mm, material: vinil transparente		100
3	1.000	Unid	Agenda. CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/.Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couche150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		1.000
4	10.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		10.000

5	20	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		20
6					
7	20	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (0,80X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		20
8	20	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		20
9	10	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		10
10	1.500	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon naquantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		1.500
11	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na partesuperior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidadesrequisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		1.000
12	1.000	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm,altura: 35 cm		1.000

13	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular.Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da luae feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento.Tiragem mínima: 100.		1.000
14	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ (LASER COLORIDA A3) Impressão colorida a laser decartaz. Formato A3. Papel apergaminhado gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.		1.000
15	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		1.000
16	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (10 X 12 CM) Material: Papel offset 120gxm2, nasdimensões 10 x 12 cm (A x L) Impressão: 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento, refilado. Desenho a serdefinido. Acompanha: Bolsa Plástica transparente para Crachás nas dimensões 11 x 13 cm (A x L); Cordões Personalizados em poliéster, com 1cm de largura e 80 cm de comprimento - com a impressão do nome do evento, feitas em serigrafia (silk-screen), com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima: 100		1.000
17	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de Identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a serdefinido. Tiragem mínima: 100		1.000
18	250	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (0,80 X 5,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeiranas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		250
19	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO Panfletos tamanho A6, frente, papel couchê fosco 115g		1.000
20					

21	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER Folder 2 - Form. aberto:42x30cm, form. fechado: 11x30cm 4X4 cores em couchê Liso 250g /m2.Acabamento com 3 dobras. (Impressão mínima de 100 unidades). Arte final a definir.		1.000
22	1.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CERTIFICADO Confecção e impressão de certificado de participação em congressos ou conclusão de cursos: Cores: 4x0; Papel Couchê fosco. Gramatura mínima de 170g. FormatoA4. Tiragem mínima: 100		1.000
23	12	Unid	Suporte para banner em alumínio (1,5x1,0m).		12
24	2	Unid	Estrutura Grid Alumínio para lona, tamanho 2x2m		2
25	200	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CHAVEIRO PERSONALIZADO Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou evento gravado a laser. Com argola em metal para chaves. Tamanho aproximado: 5cm x 2cm.	17353	200
26	500	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BOTTON PERSONALIZADO -Pedido mínimo de 100 unidades - Tamanho 4,5 cm (Redondo) -Impressão colorida conforme modelo em 1 Face -Material: Alumínio - Com alfinete - Acabamento em plástico	17353	500
27	5	Lote de 100 unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CANETA PERSONALIZADA Confecção De Caneta Esferográfica Personalizada, Tipo Ecológica, Com Acionador Plástico Retrátil, Ponteira Em Plástico, Corpo 100% Em Material Reciclado, Carga Na Cor Azul De Longa Duração, Escrita Grossa, Com Respirador E Clip Para Fixação No Bolso, Dimensões: Entre 14cm E 14,6cm De Comprimento E Diâmetro Entre 01cm E 1,3cm. Impressão: Serigrafia (Silkscreen), Corpo Até 4 Cores. Lote Com 100 Unidades. Arte A Ser Enviada Pela Contratante.	17353	5
28	2.000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTA A4 Pasta A4. - Tamanho aberto 46x31cm; - Tamanho fechado 23x31cm; - Couchê fosco 230g, 4x0 com bolso. - Impressão de logotipo colorido	17353	2000

29	2.000	Unid	Garrafa, material: plástico, capacidade: 500 ml, aplicação: água, características adicionais: tampa rosca, personalizada conforme modelo, tipo: squeeze	418196	2000
30	500	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CANECA TÉRMICA REDONDA Material: polipropileno atóxico, resistente a microondas, cor branca; Capacidade: 300 a 320 ml; Impressão: 1 (um) lado em Serigrafia e tampografia em até 4 cores; Desenho a ser definido; A impressão em serigrafia (silk-screen) nos padrões estabelecidos pela ABNT	371846	500
31	2	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.	17353	2

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

--	--	--	--	--	--

**FORMULÁRIO DE PEDIDO D**

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	Preço Referencial Unitário
1		Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		0
2		Unid	Adesivo colagem, tipo: auto adesivo, aplicação: identificação de veículo, características adicionais: conforme modelo, cor: policromático, tamanho: 45 x 45 mm, material: vinil transparente		0
3		Unid	Agenda.CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/.Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couchê150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		0
4	550	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		0

5	2	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0
6		Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante. Lote de 10 unidades		0
7		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (0,80X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0
8	12	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0
9		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0
10		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon naquantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		0

11	550	Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na partesuperior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidadesrequisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		0
12	550	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm, altura: 35 cm		0
13		Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento. Tiragem mínima: 100.		0
14	50	Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ (LASER COLORIDA A3) Impressão colorida a laser decartaz. Formato A3. Papel apergaminhado gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.		0
15		Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		0
16	150	Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (10 X 12 CM) Material: Papel offset 120gxm2, nas dimensões 10 x 12 cm (A x L) Impressão: 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento, refilado. Desenho a ser definido. Acompanha: Bolsa Plástica transparente para Crachás nas dimensões 11 x 13 cm (A x L); Cordões Personalizados em poliéster, com 1cm de largura e 80 cm de comprimento - com a impressão do nome do evento, feitas em serigrafia (silk-screen), com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima: 100		0
17		Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de Identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a ser definido. Tiragem mínima: 100		0

18	3	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (0,80 X 5,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeiranas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0
19		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO Panfletos tamanho A6, frente, papel couchê fosco 115g		0
20		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50.		0
21	550	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FOLDER Folder 2 - Form. aberto:42x30cm, form. fechado: 11x30cm 4X4 cores em couchê Liso 250g /m2.Acabamento com 3 dobras. (Impressão mínima de 100 unidades). Arte final a definir.		0
22	500	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CERTIFICADO Confecção e impressão de certificado de participação em congressos ou conclusão de cursos: Cores: 4x0; Papel Couchê fosco. Gramatura mínima de 170g. Formato A4. Tiragem mínima: 100		0
23	12	Unid	Suporte para banner em alumínio (1,5x1,0m).		
24	2	Unid	Estrutura Grid Alumínio para lona, tamanho 2x2m		
25		Unid			0
26		Unid			0
27		Unid			
28		Unid			0
29		Unid			0
30		Unid			0
31		Unid			0
32		Unid			0
33		Unid			0
34		Unid			0
35		Unid			0
36		Unid			0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					0
					0
					0
					0

DE COMPRA DE MATERIAL

Preço Referencial Total	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	MÉDIA**	Parâmetros da Pesquisa:***
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	

**FORMULÁRIO DE PEDIDO D**

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	Preço Referencial Unitário
1	4	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X20CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 20cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		
2	11	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		0
3	6	Unid	Agenda.CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/.Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couchê150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		0
4	300	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		0

5	1	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0
6	1	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona paraimpressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0
7	2	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona paraimpressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0
8	3	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon naquantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		0
9	300	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na partesuperior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidadesrequisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		0
10	300	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm,altura: 35 cm		0
11	50	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DE COMPRA DE MATERIAL

Preço Referencial Total	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	MÉDIA**	Parâmetros da Pesquisa:***
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	
R\$ 0,00						0	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

|



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	MÉDIA**	Parâmetros da Pesquisa:***
1	5	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		0	R\$ 0,00						0	
2		Unid	Adesivo colagem, tipo: auto adesivo, aplicação: identificação de veículo, características adicionais: conforme modelo, cor: policromático, tamanho: 45 x 45 mm, material: vinil transparente		0	R\$ 0,00						0	
3	30	Unid	Agenda.CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couche150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		0	R\$ 0,00						0	
4		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		0	R\$ 0,00						0	
5	2	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
6		Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante. Lote de 10 unidades		0	R\$ 0,00						0	
7	5	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (0,80X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	
8		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	

9		Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
10		Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		0	R\$ 0,00						0	
11	1300	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na parte superior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidades requisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		0	R\$ 0,00						0	
12	1300	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm, altura: 35 cm		0	R\$ 0,00						0	
13		Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento. Tiragem mínima: 100.		0	R\$ 0,00						0	
14	50	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ (LASER COLORIDA A3) Impressão colorida a laser de cartaz. Formato A3. Papel apermilhado gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
15		Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0 cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
16	300	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (10 X 12 CM) Material: Papel offset 120gxm2, nas dimensões 10 x 12 cm (A x L) Impressão: 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento, refilado. Desenho a ser definido. Acompanha: Bolsa Plástica transparente para Crachás nas dimensões 11 x 13 cm (A x L); Cordões Personalizados em poliéster, com 1cm de largura e 80 cm de comprimento - com a impressão do nome do evento, feitas em serigrafia (silk-screen), com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
17		Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a ser definido. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
18	3	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (0,80 X 5,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeiras nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
19	300	Unid	CONFECCÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO Panfletos tamanho A6, frente, papel couchê fosco 115g		0	R\$ 0,00						0	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					0	R\$ 0,00						0	
					0	R\$ 0,00						0	
					0	R\$ 0,00						0	



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	MÉDIA**	Parâmetros da Pesquisa:***
1	5	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		0	R\$ 0,00						0	
2		Unid	Adesivo colagem, tipo: auto adesivo, aplicação: identificação de veículo, características adicionais: conforme modelo, cor: policromático, tamanho: 45 x 45 mm, material: vinil transparente		0	R\$ 0,00						0	
3	30	Unid	Agenda.CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couche150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		0	R\$ 0,00						0	
4		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		0	R\$ 0,00						0	
5	4	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
6		Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante. Lote de 10 unidades		0	R\$ 0,00						0	
7		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (0,80X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	
8		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	

9		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
10		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		0	R\$ 0,00						0	
11	400	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na parte superior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidades requisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		0	R\$ 0,00						0	
12	400	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm, altura: 35 cm		0	R\$ 0,00						0	
13		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular.Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento.Tiragem mínima: 100.		0	R\$ 0,00						0	
14	50	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ (LASER COLORIDA A3) Impressão colorida a laser decartaz. Formato A3. Papel apertado gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
15		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0 cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
16	400	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (10 X 12 CM) Material: Papel offset 120gxm2, nas dimensões 10 x 12 cm (A x L) Impressão: 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento, refilado. Desenho a ser definido. Acompanha: Bolsa Plástica transparente para Crachás nas dimensões 11 x 13 cm (A x L); Cordões Personalizados em poliéster, com 1cm de largura e 80 cm de comprimento - com a impressão do nome do evento, feitas em serigrafia (silk-screen), com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
17		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a ser definido. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
18	3	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (0,80 X 5,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeiras nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
19	400	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO Panfletos tamanho A6, frente, papel couchê fosco 115g		0	R\$ 0,00						0	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					0	R\$ 0,00						0	
--	--	--	--	--	---	----------	--	--	--	--	--	---	--



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	MÉDIA**	Parâmetros da Pesquisa:***
1		Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		0	R\$ 0,00						0	
2		Unid	Adesivo colagem, tipo: auto adesivo, aplicação: identificação de veículo, características adicionais: conforme modelo, cor: policromático, tamanho: 45 x 45 mm, material: vinil transparente		0	R\$ 0,00						0	
3	3	Unid	Agenda.CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couche150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		0	R\$ 0,00						0	
4	460	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		0	R\$ 0,00						0	
5		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
6		Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante. Lote de 10 unidades		0	R\$ 0,00						0	
7		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (0,80X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	
8	10	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	

9		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
10		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		0	R\$ 0,00						0	
11	460	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na parte superior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidades requisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		0	R\$ 0,00						0	
12	460	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm, altura: 35 cm		0	R\$ 0,00						0	
13	3	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular.Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento.Tiragem mínima: 100.		0	R\$ 0,00						0	
14	20	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ (LASER COLORIDA A3) Impressão colorida a laser decartaz. Formato A3. Papel apergaminhado gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
15		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0 cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
16	460	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (10 X 12 CM) Material: Papel offset 120gxm2, nas dimensões 10 x 12 cm (A x L) Impressão: 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento, refilado. Desenho a ser definido. Acompanha: Bolsa Plástica transparente para Crachás nas dimensões 11 x 13 cm (A x L); Cordões Personalizados em poliéster, com 1cm de largura e 80 cm de comprimento - com a impressão do nome do evento, feitas em serigrafia (silk-screen), com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
17		Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a ser definido. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
18	6	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (0,80 X 5,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeiras nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
19	500	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO Panfletos tamanho A6, frente, papel couchê fosco 115g		0	R\$ 0,00						0	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					0	R\$ 0,00						0	
--	--	--	--	--	---	----------	--	--	--	--	--	---	--



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do material	Catmat	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total
1	200	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CHAVEIRO PERSONALIZADO Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou evento gravado a laser. Com argola em metal para chaves. Tamanho aproximado: 5cm x 2cm.	17353	4,60	920,00
2	1500	M ²	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M ² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO MATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação	22497	38,00	57.000,00
3	500	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BOTTON PERSONALIZADO -Pedido mínimo de 100 unidades - Tamanho 4,5 cm (Redondo) -Impressão colorida conforme modelo em 1 Face -Material: Alumínio - Com alfinete - Acabamento em plástico	17353	1,50	750,00
4	1000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular. Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento. Tiragem mínima: 100.	17353	3,50	3.500,00
5	5	Lote de 100 unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CANETA PERSONALIZADA Confecção De Caneta Esferográfica Personalizada, Tipo Ecológica, Com Acionador Plástico Retrátil, Ponteira Em Plástico, Corpo 100% Em Material Reciclado, Carga Na Cor Azul De Longa Duração, Escrita Grossa, Com Respirador E Clip Para Fixação No Bolso, Dimensões: Entre 14cm E 14,6cm De Comprimento E Diâmetro Entre 01cm E 1,3cm. Impressão: Serigrafia (Silkscreen), Corpo Até 4 Cores. Lote Com 100 Unidades. Arte A Ser Enviada Pela Contratante.	17353	300,00	1.500,00
6	1000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de Identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a ser definido. Tiragem mínima: 100.	17353	0,70	700,00

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

7	250	M ²	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (METROS QUADRADOS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)	17353	14,00	3.500,00
8	2000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTA A4 Pasta A4. - Tamanho aberto 46x31cm; - Tamanho fechado 23x31cm; - Couché fosco 230g, 4x0 com bolso. - Impressão de logotipo colorido	17353	0,70	1.400,00
9	10000	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form. aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa. Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50	17353	0,50	5.000,00
10	2000	Unid	Garrafa, material: plástico, capacidade: 500 ml, aplicação: água, características adicionais: tampa roscada, personalizada conforme modelo, tipo: squeeze	418196	4,00	8.000,00
11	2	Lote de 100 unidades.	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couché 300g/.Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couché 150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução Com Informações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso Da Folha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda Permanente Sem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração Em Formato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes.	150050	3.950,00	7.900,00
12	500	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CANECA TÉRMICA REDONDA Material: polipropileno atóxico, resistente a microondas, cor branca; Capacidade: 300 a 320 ml; Impressão: 1 (um) lado em Serigrafia e tampografia em até 4 cores; Desenho a ser definido; A impressão	371846	19,99	1.999,00



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

			em serigrafia (silk-screen) nos padrões estabelecidos pela ABNT.			
13	02	Unid	CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.	17353	63,00	126,00
TOTAL						92.295,00

Orientações para o preenchimento do formulário:

1. Solicitante: é o servidor que determinou as especificações dos materiais a serem adquiridos.
2. Quantidade: Número que indica unidades.
3. Unidade: é a forma com que o mercado geralmente fornece o material, pode ser: unidade, dúzia, caixa, etc ou serviço.
4. Descrição técnica minuciosa do material/serviço: é a indicação do material/serviço e suas respectivas especificações, as mesmas devem ser claras e objetivas, evitando a indicação de especificações irrelevantes que possam restringir a competitividade do certame. Em geral não se deve indicar a marca, porém é possível indicar as marcas como referência de qualidade (Exemplo: Referência de qualidade marca Alfa, Beta ou similar). Para que se realize a indicação de marca é necessário que se apresente justificativa técnica aceitável.
5. Catmat: catálogo de materiais do Governo Federal

Observações gerais:

- 1.O formulário deve ser preenchido e anexado ao processo SEI juntamente com o Documento de Formalização da Demanda;
2. Anexar um orçamento base (ou pesquisa de internet) para cada item solicitado para melhor identificação do produto;

Divisão de Materiais
Tel: (83)3532-2000
Email: divisaodemateriais2014@gmail.com



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

Item	CATSER	Quant	Unid	DESCRIÇÃO	Preço Unitário	Preço Total	MM ARTES BRINDES		PARAIBAPRINT		JP EMBALAGENS		Painel de preços/Comprasnet		Desvio padrão	Coefficiente de Variação	Média**	Mediana
1	17353	200	Und	Confeção de placa de identificação em acrílico tamanho 40X15cm, Confeção de placa de identificação em acrílico com no mínimo 2mm de espessura, com dimensões de 40cm x 15cm (comprimento X altura), Com fita adesiva dupla face de silicone de alta aderência para fixação, Arte a ser definida pelo contratante,	R\$ 62,57	R\$ 12.513,33	Fornecedor	R\$ 45,00	Fornecedor	R\$ 22,70	Fornecedor	R\$ 120,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 50,97	81%	R\$ 62,57	R\$ 45,00
2	17353	200	Und	Adesivo para identificação de veículo 45x45mm,Auto adesivo em vinil transparente para identificação de veículos, polígrafico, Arte a ser definida pelo contratante,	R\$ 3,00	R\$ 600,00	Fornecedor		Fornecedor		Fornecedor	R\$ 3,00	Pesquisa de preços - comprasnet		#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ 3,00	R\$ 3,00
3	17353	1.200	Und	Confeção de agenda permanente personalizada, Capa personalizada em papel Couché 300g, Impressão 4x4, Acabamento em espiral, Folhas personalizadas com o logotipo, fotos e informações da contratante, com 1 divérsia para cada mês 4x4 cores em papel couché 150g, com até 10 folhas de introdução com informações da contratante 1x1 cores, Modo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha), 1x1 cores, gramatura do modo 75g, Não informar o ano, nos modelos de uma agenda permanente sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano, Com diagramação/criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço, Sem limite de matrizes, Lote de 100 unidades,	R\$ 54,23	R\$ 65.100,00	Fornecedor	R\$ 65,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 43,50	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 15,20	28%	R\$ 54,23	R\$ 54,23
4	17353	13.000	Und	Confeção de pastas personalizadas para eventos, Pasta com bolso para eventos com formato aberto 460x310mm, Capa formato 230x310mm em papel em couchê fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa, Incluido arte e diagramação, Tiragem mínima de 50 unidades,	R\$ 7,25	R\$ 94.250,00	Fornecedor	R\$ 10,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 4,50	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 3,89	54%	R\$ 7,25	R\$ 7,25
5	17353	200	Und	Confeção de banner em lona m2, Em lona para impressão digital, Impressão digital em 4 cores, Armação com canaléatas de sustentação em PVC , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação, Cada unidade é considerada 1 m2,	R\$ 72,50	R\$ 14.500,00	Fornecedor	R\$ 65,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 80,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 10,61	15%	R\$ 72,50	R\$ 72,50
6	17353	50	Und	Confeção de banner em lona 0,8 x 1,00 metros, Em lona para impressão digital, Impressão digital em 4 cores, Dimensões de 0,8 x 1,00 metros, Armação com canaléatas de sustentação em PVC, com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação,	R\$ 70,70	R\$ 3.535,00	Fornecedor	R\$ 50,00	Fornecedor	R\$ 79,60	Fornecedor	R\$ 82,50	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 17,99	25%	R\$ 70,70	R\$ 79,60
7	17353	50	Und	Confeção de banner em lona 1,50 x 1,00 metros, Em lona para impressão digital, Impressão digital em 4 cores, Dimensões de 1,50 x 1,00 metros, Armação com canaléatas de sustentação em PVC, com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação,	R\$ 103,83	R\$ 5.191,67	Fornecedor	R\$ 90,00	Fornecedor	R\$ 138,00	Fornecedor	R\$ 83,50	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 29,77	29%	R\$ 103,83	R\$ 90,00
8	17353	50	Und	Confeção de banner em lona 1,50 x 3,00 metros, Em lona para impressão digital, Impressão digital em 4 cores, Dimensões de 1,50 x 3,00 metros, Armação com canaléatas de sustentação em PVC, com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação,	R\$ 257,67	R\$ 12.883,33	Fornecedor	R\$ 270,00	Fornecedor	R\$ 303,00	Fornecedor	R\$ 200,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 52,60	20%	R\$ 257,67	R\$ 270,00
9	17353	50	Und	Confeção de banner em tecido m2, Em tecido, impressão em 4 cores, Armação com canaléatas de sustentação em madeira , com tampa de proteção plástica nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação, Cada unidade é considerada 1 m2,	R\$ 101,00	R\$ 5.050,00	Fornecedor	R\$ 60,00	Fornecedor	R\$ 93,00	Fornecedor	R\$ 150,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 45,53	45%	R\$ 101,00	R\$ 93,00
10	17353	5.000	Und	Confeção de bloco de notas, Bloco de notas com dimensões de 13 x 18 cm, com 50 folhas coladas na parte superior, destacáveis, Em papel off-set 75g, com logotipo em marca d'água aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pela unidade requisitante, Tiragem mínima de 50 blocos,	R\$ 9,23	R\$ 46.162,50	Fornecedor	R\$ 10,00	Fornecedor	R\$ 7,43	Fornecedor	R\$ 5,00	Pesquisa de preços - comprasnet	R\$ 14,50	R\$ 4,06	44%	R\$ 9,23	R\$ 8,72

11	17353	5.000	Und	Bolsa, Fabricada em lona 100% algodão, Com alça dupla, Medidas aproximadas de 40 cm de comprimento, 9 cm de largura e 35 cm de altura, Com personalização de acordo com a solicitação do demandante,	R\$ 23,32	R\$ 116.575,00	Fornecedor		Fornecedor		Fornecedor	R\$ 20,00	Pesquisa de preços - comprasnet	R\$ 26,63	R\$ 4,69	20%	R\$ 23,32	R\$ 23,32
12	17353	500	Und	Confeção de calendário de mesa, Calendário de mesa com formato triangular, Acabamento viço, Medidas aproximadas: 23 cm de altura x 16 cm de largura, Folhas em papel couchê fosco 170g, Cores 4x4, Com faixas de lã e feriados móveis, Com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior, Com logotipo da instituição ou do evento, Tiragem mínima de 100 unidades,	R\$ 6,25	R\$ 3.125,00	Fornecedor		Fornecedor		Fornecedor	R\$ 12,50	Pesquisa de preços - comprasnet	R\$ 0,00	R\$ 8,84	141%	R\$ 6,25	R\$ 6,25
13	17353	700	Und	Confeção de cartaz, Impressão a laser colorida, formato A3, Em papel apergaminhado com gramatura mínima de 120g/m2, Impressão somente frente, Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes,	R\$ 5,57	R\$ 3.896,67	Fornecedor	R\$ 6,00	Fornecedor	R\$ 4,70	Fornecedor	R\$ 6,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 0,75	13%	R\$ 5,57	R\$ 6,00
14	17353	700	Und	Confeção de cartaz, Impressão offset de cartaz, formato A3, 4x0 cores, Em papel couchê gramatura mínima de 115g/m2, Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes	R\$ 4,36	R\$ 3.054,33	Fornecedor	R\$ 6,00	Fornecedor	R\$ 2,09	Fornecedor	R\$ 5,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 2,03	47%	R\$ 4,36	R\$ 5,00
15	17353	3.000	Und	Confeção de crachá 10 x 12 cm, Em papel offset 120g/m2, Dimensões 10 x 12 cm, Impressão de 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento refinado, Desenho a ser definido, Acompanha bolsa plástica transparente para crachás nas dimensões 11 x 13 cm, Cordões personalizados em poliéster, com 1 cm de largura e 80 cm de comprimento, com a impressão do nome do evento feitas em serigrafia (sil-screen), Com presilhas do tipo ganca jacará em metal, Tiragem mínima de 100 unidades,	R\$ 5,10	R\$ 15.300,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 7,80	Fornecedor	R\$ 3,50	Pesquisa de preços - comprasnet	R\$ 4,00	R\$ 2,35	46%	R\$ 5,10	R\$ 4,00
16	17353	500	Und	Confeção de crachá 8,5 x 5,4 cm, Crachá de identificação confeccionado em PVC com espessura mínima de 0,76cm, Frente colorida e verso branco e preto, Com ou sem código de barras, Sem tarja de proteção, Com visualização na horizontal, Cores e personalização a defini, Tiragem mínima de 100 unidades, Acompanha porta crachá rígido com furo horizontal e vertical + fita com personalização digital com argola, clipe e trava de segurança, Espessura da fita de 20mm, Personalização a definir com o contratante,	R\$ 10,25	R\$ 5.125,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 12,00	Fornecedor	R\$ 8,50	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 2,47	24%	R\$ 10,25	R\$ 10,25
17	17353	100	Und	Confeção de faixa em lona 0,8 x 5,00 metros, Produzido em lona para impressão digital em 4 cores, Dimensões de 0,8 x 5,00 metros, Com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação,	R\$ 294,90	R\$ 29.490,00	Fornecedor	R\$ 250,00	Fornecedor	R\$ 389,00	Fornecedor	R\$ 245,70	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 81,52	28%	R\$ 294,90	R\$ 250,00
18	17353	2.500	Und	Confeção de panfleto, Panfleto em tamanho A6, Impressão em até 4 cores só em um lado, Em papel couchê fosco 115g,	R\$ 2,00	R\$ 5.000,00	Fornecedor		Fornecedor		Fornecedor	R\$ 2,00	Pesquisa de preços - comprasnet		#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ 2,00	R\$ 2,00
19	17353	3.500	Und	Confeção de folheto, Formato aberto com dimensões de 42 x 30 cm, e formato fechado com dimensões de 11 x 30 cm, 4x4 cores, em papel couchê liso de 250g /m2, Acabamento com 3 dobras, Impressão mínima de 100 unidades, Arte final a defini,	R\$ 3,00	R\$ 10.500,00	Fornecedor		Fornecedor		Fornecedor	R\$ 3,00	Pesquisa de preços - comprasnet		#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ 3,00	R\$ 3,00
20	17353	2.000	Und	Confeção de certificado, Certificado de participação em congressos ou condução de cursos, Produzido em papel couchê fosco, gramatura mínima de 170g, Tamanho A4, Cores 4x0, Tiragem mínima de 100 unidades,	R\$ 5,50	R\$ 11.000,00	Fornecedor	R\$ 6,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 5,00	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 0,71	13%	R\$ 5,50	R\$ 5,50
21	17353	500	Und	Confeção de brinde tipo chaveiro personalizado, Chaveiro em metal niquelado personalizado com logotipo da instituição ou evento gravado a laser, Com argola em metal para chaves, Tamanho aproximado de 5cm x 2cm,	R\$ 8,70	R\$ 4.350,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 8,70	Fornecedor		Pesquisa de preços - comprasnet		#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ 8,70	R\$ 8,70
22	17353	500	Und	Confeção de brinde tipo botão personalizado, Boton personalizado, Redondo, tamanho de aproximadamente 4,5 cm de diâmetro, Com personalização colorida em uma face, Com alfinete para fixação e acabamento em plástico,	R\$ 2,20	R\$ 1.100,00	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 2,20	Fornecedor		Pesquisa de preços - comprasnet		#DIV/0!	#DIV/0!	R\$ 2,20	R\$ 2,20

23	17353	500	Und	Confecção de brinde tipo caneta personalizada, Caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica em material reciclado, Carga na cor azul, de longa duração, Escrita grossa, Com respirador e clipe para fixação no bolso, Dimensões entre 14cm e 14,8cm de comprimento e diâmetro entre 1cm e 1,3cm. Impressão em serigrafia (Silkscreen) no corpo com até 4 cores, Lote com 100 unidades, Arte a ser definida pelo contratante,	R\$ 7,40	R\$ 3.700,00	Fornecedor	Fornecedor	R\$ 7,30	Fornecedor	R\$ 7,50	Pesquisa de preços - comprasnet		R\$ 0,14	2%	R\$ 7,40	R\$ 7,40
24	17353	1000	Und	Brinde tipo garrafa para água personalizada, Modelo tipo Squeeze, Fabricada em plástico, com capacidade para no mínimo 500ml, Com tampa rosca. Impressão em serigrafia em até 4 cores, Arte a ser definida pelo demandante,	R\$ 8,70	R\$ 8.700,00	Fornecedor	Fornecedor	R\$ 8,70	Fornecedor		Pesquisa de preços - comprasnet	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 8,70	R\$ 8,70
25	17353	500	Und	Brinde tipo caneca térmica redonda, Fabricada em polipropileno atóxico, resistente a microondas, cor branca, Capacidade entre 300 a 320ml. Impressão em serigrafia e tampografia em até 4 cores nos padrões estabelecidos pela ABNT, Arte a ser definida pelo demandante,	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00	Fornecedor	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 40,00	Pesquisa de preços - comprasnet	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 40,00	R\$ 40,00
26	17353	25	Und	Placa homenagem tipo comenda, Fabricada em Bronze, Tamanho 16x16cm, Impressão a definir pelo demandante, Estajo em madeira com revestimento interno e externo de veludo na cor azul,	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00	Fornecedor	Fornecedor		Fornecedor	R\$ 150,00	Pesquisa de preços - comprasnet	#DIV/0!	#DIV/0!		R\$ 150,00	R\$ 150,00



FORMULÁRIO DE PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAL

Item	Quant	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Código CATMAT	Preço Referencial Unitário	Preço Referencial Total	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	PREÇO 5	MÉDIA**	Parâmetros da Pesquisa:***
1	30	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante.		0	R\$ 0,00						0	
2	60	Unid	Adesivo colagem, tipo: auto adesivo, aplicação: identificação de veículo, características adicionais: conforme modelo, cor: policromático, tamanho: 45 x 45 mm, material: vinil transparente		0	R\$ 0,00						0	
3	60	Unid	Agenda.CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE AGENDA PERMANENTE Capa Personalizada Em Papel Couchê300g/Impressão 4x0. Acabamento Em Espiral. Folhas Personalizadas: 1 Divisória Para Cada Mês, 4x4 Cores; Papel Couche150g; Personalizadas Com O Logotipo, Fotos E Informações Da Contratante. Com Até 10 Folhas De Introdução ComInformações Da Contratante, 1x1 Cores. Miolo Padrão Com 2 Dias Por Folha (Um Dia Na Frente E Outro Dia No Verso DaFolha); 1x1 Cores. Gramatura Do Miolo 75g. Não Informar O Ano, Fazer A Agenda Nos Moldes De Uma Agenda PermanenteSem Informação Do Ano Para Que Possa Ser Utilizada Por Mais De Um Ano. Com Diagramação/Criação E Editoração EmFormato De Agenda Inclusa No Serviço. Sem Limite De Matrizes. Lote de 100 unidades.		0	R\$ 0,00						0	
4	200	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTAS PARA EVENTOS Pasta com bolso para eventos. Form.aberto: 460x310mm. Capa: Form. 230x310mm. em couche fosco 250g/m2, 4x4 cores, vinco, laminação fosca total na capa.Incluindo arte e diagramação. Tiragem mínima: 50		0	R\$ 0,00						0	
5	30	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA M² MATERIAL: em lona para impressão digital;IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: conforme solicitação do requisitante; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação emPVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
6	30	Unid	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO (TAM 40X15CM) Confecção De PlacaDe Identificação Em Acrílico, 2 Mm Espessura, Nas Dimensão 40cmx 15cm (Comprimento X Altura), Com Fita Adesiva DuplaFace De Silicone De Alta Aderência Pra Fixação Da Placa. Arte A Ser Definido Pelo Contratante. Lote de 10 unidades		0	R\$ 0,00						0	
7	30	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (0,80X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	
8	30	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X1,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X1,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nasextremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.		0	R\$ 0,00						0	

9	30	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER (1,50X3,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 1,50X3,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em PVC nas extremidades com tampa de proteção plástica nas bordas e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
10	30	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDO M² IMPRESSÃO DE BANNER EM TECIDOMATERIAL: Tecido, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação.(UNIDADE = METRO QUADRADO)		0	R\$ 0,00						0	
11	100	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE BLOCO DE NOTAS Bloco de notas com 50 folhas coladas na parte superior, destacáveis. Papel off-set 75g, com logotipo aplicado nas folhas, conforme modelo apresentado pelas unidades requisitantes. Medindo aproximadamente 13x18 cm. Solicitação de impressão de no mínimo 50 blocos.		0	R\$ 0,00						0	
12	60	Unid	Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm, altura: 35 cm		0	R\$ 0,00						0	
13	50	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CALENDÁRIO DE MESA Calendário de mesa, formato triangular.Acabamento wire-o. Medidas aproximadas: 23 (A) x 16 (L). Folhas em papel couchê fosco 170g. Cores 4x4. Com fases da lua e feriados móveis, com 12 páginas, com calendário do mês anterior e posterior. Com logotipo da instituição ou do evento.Tiragem mínima: 100.		0	R\$ 0,00						0	
14	50	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ (LASER COLORIDA A3) Impressão colorida a laser de cartaz. Formato A3. Papel apertado gramatura mínima de 120g/m2. Impressão somente frente. Solicitação de impressão de no mínimo 50 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
15	50	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CARTAZ OFFSET Impressão offset de cartaz. Formato A3, 4x0 cores. Papel couchê gramatura mínima de 115g/m2. Solicitação de impressão de no mínimo 250 cartazes.		0	R\$ 0,00						0	
16	200	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (10 X 12 CM) Material: Papel offset 120gxm2, nas dimensões 10 x 12 cm (A x L) Impressão: 1 (um) lado de até 4 cores, prova oris color, acabamento, refilado. Desenho a ser definido. Acompanha: Bolsa Plástica transparente para Crachás nas dimensões 11 x 13 cm (A x L); Cordões Personalizados em poliéster, com 1cm de largura e 80 cm de comprimento - com a impressão do nome do evento, feitas em serigrafia (silk-screen), com presilhas do tipo garra jacaré em metal. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
17	47	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE CRACHÁS (8,5 X 5,4 CM) Crachá de identificação confeccionado em Papel cartão de fundo branco frente colorida e verso Branco e preto; na espessura de 0,76mm; com ou sem código de barras sem tarja de proteção; com visualização na horizontal; medindo 8,5x 5,4cm; com cores a definir. Desenho a ser definido. Tiragem mínima: 100		0	R\$ 0,00						0	
18	47	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE FAIXAS (0,80 X 5,00 METROS) MATERIAL: em lona para impressão digital; IMPRESSÃO em 4 cores; DIMENSÕES: 0,80X5,00M; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeiras nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação		0	R\$ 0,00						0	
19	200	Unid	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETO Panfletos tamanho A6, frente, papel couchê fosco 115g		0	R\$ 0,00						0	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

					0	R\$ 0,00						0	
--	--	--	--	--	---	----------	--	--	--	--	--	---	--

CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES

Contrato 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	158197-CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES	GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES	12/01/2026 10:08 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	30/2025	23096.033548/2023-14

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

(Processo Administrativo nº 23096.033548/2023-14)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E
.....

A Universidade Federal de Campina Grande, por intermédio do(a) Centro de Formação de Professores, com sede no (a) Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, SN, Bairro Casas Populares, na cidade de Cajazeiras, PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.055.128.0003-38, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Kênnia Sibelly Marques de Abrantes Sucupira, nomeado(a) pela Portaria nº Nº 1.771 de 10 de junho de 2022, publicada no DOU de 13 de junho de 2022, portador da Matrícula Funcional nº 2563316, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado (a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 23096.033548/2023-14 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 90006/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de gráfico, com fornecimento de material, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ 658.778,00 (Seiscentos e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e oito reais)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. pagar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A3] ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, observado critério de razoabilidade, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.9. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.13.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.13.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.13.3. Das indenizações e multas.

13.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Denominação	Código
Programa de trabalho:	
Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba .	12.364.5113.20RK.0025
Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba.	12.364.2080.20RL.0025
Fonte de Recursos:	
Recursos Livres da União	1000000000
Natureza da despesa:	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Sousa, Seção Judiciária da Paraíba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cajazeiras, 12 de janeiro de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSELITO TARGINO DE OLIVEIRA DUTRA
Gestor de Contratos

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Serviços Gráficos

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR estabelece os procedimentos a serem adotados pela gestão do contrato de prestação de serviços gráficos, visando avaliar a qualidade, a conformidade e a pontualidade na execução dos serviços contratados pelo Centro de Formação de Professores – UASG 158197.

1.2. A avaliação será efetuada periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução contratual, gerando relatórios mensais que deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato.

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar os critérios de avaliação da CONTRATADA na execução dos serviços gráficos, de modo a assegurar a entrega dos materiais conforme especificações do Termo de Referência, prazos estabelecidos e qualidade exigida.

3. REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da CONTRATADA será realizada por meio do Indicador de Qualidade (IQ).

3.2. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços e verificará o atendimento às condições de qualidade, prazo e especificação.

3.3. Irregularidades constatadas deverão ser notificadas à CONTRATADA, que terá prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento, para apresentar justificativa.

3.4. As falhas que não forem sanadas ou justificadas adequadamente poderão acarretar glosa proporcional no pagamento da fatura, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ITEM	CRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
1	Atendimento ao prazo de entrega	Material entregue dentro do prazo estabelecido no pedido/OS	3 = dentro do prazo / 1 = atraso até 2 dias / 0 = atraso > 2 dias
2	Qualidade de impressão	Fidelidade das cores, nitidez, acabamento	3 = conforme / 1 = falhas parciais / 0 =

		adequado	falhas graves
3	Conformidade do material	Gramatura, formato, quantidade e especificações técnicas corretas	3 = 100% conforme / 1 = parcialmente conforme / 0 = não conforme
4	Atendimento às solicitações	Respostas tempestivas às demandas do fiscal do contrato	3 = atendido / 1 = parcialmente atendido / 0 = não atendido

4.2. A pontuação será consolidada no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços Gráficos (Anexo IX).

5. COMPOSIÇÃO DO INDICADOR DE QUALIDADE (IQ)

5.1. O IQ corresponderá ao resultado do somatório das pontuações obtidas, dividido pela pontuação máxima possível, multiplicado por 100.

$$IQ = (Pontuação\ Obtida \div Pontuação\ Máxima) \times 100$$

6. PENALIDADES E GLOSAS

6.1. O pagamento será condicionado ao resultado do IQ, observado o seguinte:

- $IQ \geq 90\% \rightarrow$ Pagamento integral da fatura.
- $75\% \leq IQ < 90\% \rightarrow$ Pagamento de 95% do valor da fatura.
- $60\% \leq IQ < 75\% \rightarrow$ Pagamento de 90% do valor da fatura.
- $IQ < 60\% \rightarrow$ Pagamento de 80% do valor da fatura e abertura de processo para aplicação de sanções.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Fiscal Técnico: acompanhar a execução, registrar ocorrências e preencher os formulários de avaliação.

7.2. Gestor do Contrato: consolidar as avaliações mensais, aplicar glosas e propor penalidades, quando cabíveis.

7.3. Contratada: cumprir rigorosamente as especificações e prazos estabelecidos no contrato, sanando falhas identificadas.

8. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

8.1. O fiscal do contrato deverá preencher o formulário de avaliação a cada entrega de material.

8.2. O relatório mensal será consolidado e encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.3. O Gestor aplicará as glosas correspondentes e notificará a CONTRATADA sobre o resultado da avaliação.

8.4. Em caso de reincidência de falhas graves, poderá ser instaurado processo administrativo para aplicação de sanções previstas em lei.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

Setor Requisitante: _____

Período de Avaliação: _____

Data: _____

Contratada: _____

Fiscal do Contrato: _____

Gestor do Contrato: _____

ITEM	CRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO	AFERIÇÃO
1	Prazo de Entrega	Entrega dentro do prazo	3=conforme / 1=atraso até 2 dias / 0=atraso >2 dias	
2	Qualidade de Impressão	Impressão e acabamento adequados	3=conforme / 1=parcial / 0=não conforme	
3	Conformidade do Material	Materiais entregues conforme especificações	3=conforme / 1=parcial / 0=não conforme	
4	Atendimento às Solicitações	Atendimento às solicitações do fiscal	3=atendido / 1=parcial / 0=não atendido	

Observações:

Assinatura do Fiscal do Contrato: _____

Assinatura do Gestor do Contrato: _____

CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES

Ata de Registro de Preços 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	158197-CENTRO DE FORMACAO DE PROFESSORES	GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES	12/01/2026 09:59 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	30/2025	23096.033548/2023-14

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Universidade Federal de Campina Grande, por intermédio do Centro de Formação Professores, com sede na Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, na cidade de Cajazeiras/PB, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.055.128/0003-38, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Kennia Sibelly Marques de Abrantes Sucupira,, portador da matrícula funcional nº 2563316, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90006/2025, publicada no de /..... /202....., processo administrativo n.º 23096.033548/2023-14, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços gráficos, com fornecimento de material especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação n.º 90006/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
do								
TR								

X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

- 3.1. O órgão gerenciador será o(a) Centro de Formação de Professores - UASG 158197.
- 3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: INST.FED.DA PARAIBA /CAMPUS CAJAZEIRAS - UASG 158280

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando que a Intenção de Registro de Preços – IRP foi devidamente divulgada previamente. Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº11.462/2023, entende-se que todos os órgãos e entidades interessados tiveram a oportunidade de manifestar sua participação no procedimento.
- 4.2 Assim, não se mostra razoável permitir a adesão posterior à Ata de Registro de Preços, uma vez que a divulgação antecipada da IRP teve justamente o objetivo de assegurar a ampla publicidade e a igualdade de condições para os potenciais participantes. A autorização de adesões posteriores poderia gerar desequilíbrio, comprometendo a transparência, o planejamento da demanda e a adequada gestão da Ata.
- 4.3 Dessa forma, a decisão de não permitir adesões à Ata de Registro de Preços encontra respaldo nos normativos aplicáveis e visa garantir a segurança jurídica e a eficiência do processo.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
- 5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021[A1] ;

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

12. ANEXO - CADASTRO RESERVA

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/01/2026 às 09:59:23.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Casas Populares, CEP 58900-000, Cajazeiras – PB
Telefone (83) 3532-2000 / 3532-2012 / 3232-2004 / 3232-2068 – E-mail: cpl@cfp.ufcg.edu.br

**ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA**

Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 90006/2025

Apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto Pregão Eletrônico CFP/UFCG nº 90006/2025, de acordo com o Edital e seus anexos, cujo valor total ora proposto para os itens licitados por esta empresa é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MEDID A	QUANT	VALO R UNIT	VALO R TOTA L
1					
2					
3					

Declaramos que nos preços propostos já estão inclusos todos os custos e despesas inerentes a execução do objeto, bem como os impostos, taxas, contribuições sociais, fretes e outros que venhama incidir sobre esse.

Declaramos ter conhecimento de todos os aspectos que envolvem a realização do objeto, e concordamos com todas as condições constantes no Edital e seus anexos;

Declaramos que cumprimos integralmente com a entrega dos produtos e/ou serviços solicitados, observando as especificações dos itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, no local e hora estipulados pelo CFP/UFCG e/ou órgãos participantes, principalmente no que se refere à qualidade e quantidade desses, bem como dos horários estabelecidos;

Declaramos que os produtos a serem utilizados na prestação dos serviços ofertados, serão de fabricação recente, com prazo de validade não inferior a 01 (um) ano ou que, quando da sua entrega, não poderão ter transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) da totalidade de sua validade, ou seja, uma vida útil não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da sua validade total a partir da entrega dos produtos e/ou serviços na unidade solicitante, exceto nos casos previstos em legislação específica;

Prazo de Validade da Proposta: 90 (Noventa) dias;

Dados da Empresa:

(RAZÃO SOCIAL)

CNPJ(MF): nº 99.999.999/999-11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Casas Populares, CEP 58900-000, Cajazeiras – PB
Telefone (83) 3532-2000 / 3532-2012 / 3232-2004 / 3232-2068 – E-mail: cpl@cfp.ufcg.edu.br

(Endereço, Bairro, CEP, Cidade, Estado)

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

E-mail: email@provedor.com.br

Sócio/Titular/Diretor: NOME DO SÓCIO/TITULAR/DIRETOR, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº
XXXXXX – SSP-XX, e do CPF(MF) nº 999.999.999-99

Dados Bancários:

Banco: 000 – Nome do Banco S/A; Agência: 9999-9; Conta Corrente: 999.999-9

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CNPJ nº 05.055.128/0001-76
DIVISAO DE MATERIAIS-CFP

Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, s/n, - Bairro Casas Populares, Cajazeiras/PB, CEP 58900-000
Site: <http://www.cfp.ufcg.edu.br> - E-mail: divisaodemateriais2014@gmail.com

CERTIDÃO

Processo nº 23096.033548/2023-14

Certificamos, para os devidos fins, que o **Edital do Pregão eletrônico n.º 90001/2026** e seus anexos (Doc. SEI 6304003), referentes à contratação de serviços gráficos para o Centro de Formação de Professores da Universidade Federal de Campina Grande - Campus Cajazeiras, foi elaborado em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e demais normas aplicáveis.



Documento assinado eletronicamente por **GUAYRA AFONSO QUERINO ALVES, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 05/03/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **KENNIA SIBELLY MARQUES DE ABRANTES SUCUPIRA, DIRETOR(A) DE CENTRO**, em 05/03/2026, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO BEZERRA DE SOUZA, PREGOEIRO (A)**, em 05/03/2026, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLY LOPES DE LIMA, DIRETOR(A)**, em 05/03/2026, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **6304127** e o código CRC **807089D3**.