



ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0901.05052025-1-SECULT

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 450, de 28 de dezembro de 2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens/lotes e especificação do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e seus anexos; e
- IV) Análise de riscos do procedimento.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão gerenciador:

- SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

2.2. Órgãos Interessados:

- SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO;
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE;
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS
- SECRETARIA DE SAÚDE;
- SECRETARIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA;
- AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE.

2.3. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO E BRINDES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

2.4. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

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

2



- ID do PCA no PNCP: 23555196000186-0-000001/2025
- ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 62/2025; 65/2025; 517/2024; 171/2024; 224/2024; 74/2025; 80/2025; 75/2025; 78/2025 e 382/2024.

Registra-se a atualização em valores dos valores das DFD'S 62/2025, 224/2024, 74/2025, 534/2024, 75/2025 e 382/2024 citadas acima, tendo em vista a diferença do valor inicialmente previsto em relação os valores orçados para futura contratação. Ficando atualizadas na seguinte forma:

- DFD - 62/2025 - Secretaria de Cultura e Turismo: Atualizada em 15/09/2025;
- DFD - 224/2025 - Secretaria de Segurança: Atualizada em 19/09/2025;
- DFD - 74/2025 - Secretaria de Educação: Atualizada em 15/09/2025
- DFD Complementar 810/2025 – Secretaria de Saúde, criada em 16/09/2025;
- DFD - 382/2024 – Autarquia Municipal de Meio Ambiente: criada em 18/09/2025.

2.6. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

3.2. **Valor global estimado:** R\$ 3.338.313,50 (três milhões trezentos e trinta e oito mil trezentos e treze reais e cinquenta centavos).

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Comissão Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias a participação e a contratação foram fundamentados pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2. Indicação de marcas ou modelo:

5.2.1. Não se aplica.

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.3.1. Não se aplica.

5.4. Da exigência de amostra:

5.4.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.



5.5. Da subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.6. Garantia da Proposta:

5.6.1. Será exigida a garantia da proposta de que tratam os a consoante os dispostos no artigo 58 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP, no percentual de 1% do valor estimado da licitação, da parcela correspondente (LOTE/GRUPO), conforme regras a serem previstas no edital.

5.6.2. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

5.6.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.6.2.2. Seguro-garantia.

5.6.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

6.1. Local de entrega do Objeto

6.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

6.1.2. Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATANTE no Almoxarifado Central do Município de Horizonte, situado a Rua Baturité, nº 730, Planalto Horizonte, Horizonte, Ceará ou nos locais determinados pela secretaria demandante.

6.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

6.2.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

6.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.3. Prazo para entrega

6.3.1. Os produtos/materiais deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias corridos**, a contar da emissão da **Ordem de Compra/Nota de Empenho**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.3.2. A demanda correspondente a **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

6.3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência após o recebimento da **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.4. Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço constante da **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, podendo ocorrer em todo o município de HORIZONTE/CE.

6.4. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

6.4.1. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.



6.4.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

6.4.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.4.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

6.5. Prazo para início

6.5.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEN DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.5.2. A demanda correspondente a **ORDEN DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada conforme demanda.

6.5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5.4. Os produtos/materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Horizonte, situado a Rua Baturité, nº 730, Planalto Horizonte, Horizonte/Ce ou nos locais determinados pela secretaria demandante.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

7.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos produtos, através de atesto do recebimento dos produtos/execução dos serviços e



o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação 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, de 2021.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.2.5. 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.

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

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

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

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

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

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

7.2.12. 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.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas

9.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

9.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação/a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os

2



itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.1.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

10.7. O fiscal 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.

10.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. O fiscal 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.

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

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



10.13. 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.

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

10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, 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.

10.16. O gestor do contrato acompanhará 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.

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.

11.2. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

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

11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.

11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

11.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.2.9. 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.

11.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



11.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

11.2.13. 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.

11.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

11.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

f) 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.

g) 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, 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.

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.

j) 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.

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

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



- o) 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.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) 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.
- t) 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.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- h) 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;
- i) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- k) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- m) fraudar a licitação;
- n) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - s) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

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

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

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

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



d) Multa:

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

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

12.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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



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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

13.4.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.7. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 450/2023.

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

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

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em 04/09/2025.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

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

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



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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

17.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

Horizonte/Ce, 22 de setembro de 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: Antônio Adairton Oliveira Guerra Membro da Equipe de Planejamento Secretaria de Cultura e Turismo Marilia Nogueira Nery da Silva Membro da Equipe de Planejamento Secretaria de Cultura e Turismo	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO: Itaciana Carneiro Andrade SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Gerenciador

ORGÃOS PARTICIPANTES

Itaciana Carneiro Andrade SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante	Margarida Ravenna Guimarães Chaves SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE
--	---



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



	ASSISTÊNCIA SOCIAL ORDENADORA DE DESPESAS Órgão Participante
José Neto Maia SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante	Gezenira Rodrigues da Silva SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante
Ricardo Dantas Sampaio SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante	Ana Claudia de França Moraes SECRETÁRIA DE SAÚDE ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante
Lara Hill Moreira da Rocha SECRETÁRIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante	Renê Cordeiro Gomes de Freitas PRESIDENTE DA AUTARQUIA E MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE Órgão Participante

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".



ANEXO I DO TR

01. DISPOSIÇÃO DOS ITENS/LOTES QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

GRUPO 01: AMPLA PARTICIPAÇÃO						
ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	839	Caneca em acrílico transparente, com capacidade para 300ml. Personalizada com impressão Silk Screen colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	8.730	R\$ 9,50	R\$ 82.935,00
2	839	Chaveiro de metal redondo resinado, com 4,5 cm de diâmetro, com duas faces personalizáveis, com corrente e argola.	UND	8.820	R\$ 6,52	R\$ 57.506,40
3	839	COPO ESPIRAL em Poliestireno Cristal, cores diversas, capacidade: 550 ml, MEDIDAS: 14,6 altura x 8,9 diâmetro da boca x 6,2 diâmetro do fundo. Personalização em silkscreen com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	8.730	R\$ 8,50	R\$ 74.205,00
4	839	Nécessaire com fechamento em zíper de correr em 2/4 do produto, com alça de mão em nylon medindo 25mm Largura 20cm, altura 11cm e profundidade 11cm. Personalização em silkscreen com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	13.230	R\$ 11,50	R\$ 152.145,00
5	839	Canetas Personalizadas: caneta plástica, na cor a definir, com impressão de logomarca em 1x0 cor, conforme layout a ser apresentado.	UND	15.480	R\$ 9,28	R\$ 143.654,40
VALOR TOTAL					R\$ 510.445,80	

GRUPO 02: COTA RESERVADA P/ ME/EPP						
Em atendimento ao inciso III do Art. 48 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações.						
ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
6	839	Caneca em acrílico transparente, com capacidade para 300ml. Personalizada com impressão Silk Screen colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	970	R\$ 9,50	R\$ 9.215,00
7	839	Chaveiro de metal redondo resinado, com 4,5 cm de diâmetro, com duas faces personalizáveis, com corrente e argola.	UND	980	R\$ 6,52	R\$ 6.389,60
8	839	COPO ESPIRAL em Poliestireno Cristal, cores diversas, capacidade: 550 ml, MEDIDAS: 14,6 altura x 8,9 diâmetro da boca x 6,2 diâmetro do fundo. Personalização em silkscreen com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	970	R\$ 8,50	R\$ 8.245,00
9	839	Nécessaire com fechamento em zíper de correr em 2/4 do produto, com alça de mão em nylon medindo 25mm Largura 20cm, altura 11cm e profundidade 11cm. Personalização em silkscreen com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	1.470	R\$ 11,50	R\$ 16.905,00



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



10	839	Canetas Personalizadas: caneta plástica, na cor a definir, com impressão de logomarca em 1x0 cor, conforme layout a ser apresentado.	UND	1.720	R\$ 9,28	R\$ 15.961,60
VALOR TOTAL					R\$ 56.716,20	

GRUPO 03: AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	839	Ecobag sustentável produzida com material ecologicamente correto, resistente. dimensões: Altura: 40cm, Largura: 8cm, Comprimento: 40cm. Alças com 64cm, Material: algodão cru, personalização/impressão: silk-screen / transfer em até 5 (cinco) cores (frente e verso).	UND	10.867	R\$ 30,00	R\$ 326.010,00
12	839	Ecobag sustentável, produzida com material ecologicamente correto, resistente, cor a definir, dimensões: Altura: 36cm (58cm com as alças), Largura: 8cm, Comprimento: 37cm. Material: nylon 70, personalização/impressão: silk-screen / transfer em até 6 (seis) cores (frente e verso). Indicada para academias, uniformes e esportes em geral.	UND	2.131	R\$ 22,00	R\$ 46.882,00
13	839	Boné personalizado em brim com fecho em metal ajustável. Tamanho único. Personalização Bordado, em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	9.504	R\$ 16,00	R\$ 152.064,00
14	839	Boné personalizado em brim com fecho em metal ajustável. Tamanho único. Personalização em silkscreen, com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	10.080	R\$ 13,75	R\$ 138.600,00
15	839	Camisa feminina baby look polo, manga curta, confeccionada em tecido piquet, 50% algodão e 50% poliéster. Acabamento da manga tipo punho com 50% de algodão e 50% de poliéster. Cores diversas. Personalização Bordado. Tamanhos P, M, G e GG.	UND	2.928	R\$ 39,00	R\$ 114.192,00
16	839	Camisa feminina polo (baby look), manga curta, confeccionada em tecido piquet, 50% algodão e 50% poliéster. Acabamento da manga tipo punho com 50% de algodão e 50% de poliéster. Diversas cores com impressão colorida em silkscreen frente e verso (arte a definir). Tamanhos P, M, G e GG.	UND	1.930	R\$ 32,00	R\$ 61.760,00
17	839	Camisa polo masculina manga curta, confeccionada em tecido piquet, 50% algodão e 50% poliéster. Opções de Cores diversas. Personalização em Bordado. Tamanhos P, M, G, GG e 5G.	UND	3.062	R\$ 43,00	R\$ 131.666,00
18	839	Camisa dry fit sublimação total proteção UV 50% com elastano, tamanho adulto. Cores a definir conforme a necessidade da administração. Tamanhos P ao 5G	UND	15.859	R\$ 45,00	R\$ 713.655,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.684.829,00	

GRUPO 04 - COTA RESERVADA P/ ME/EPP

Em atendimento ao inciso III do Art. 48 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações.

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	--------------------	---------------	-------	------------	----------------	-------------



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



19	839	Ecobag sustentável produzida com material ecologicamente correto, resistente. dimensões: Altura: 40cm, Largura: 8cm, Comprimento: 40cm. Alças com 64cm, Material: algodão cru, personalização/impressão: silk-screen / transfer em até 5 (cinco) cores (frente e verso).	UND	453	R\$ 30,00	R\$ 13.590,00
20	839	Ecobag sustentável, produzida com material ecologicamente correto, resistente, cor a definir, dimensões: Altura: 36cm (58cm com as alças), Largura: 8cm, Comprimento: 37cm. Material: nylon 70, personalização/impressão: silk-screen / transfer em até 6 (seis) cores (frente e verso). Indicada para academias, uniformes e esportes em geral.	UND	89	R\$ 22,00	R\$ 1.958,00
21	839	Boné personalizado em brim com fecho em metal ajustável. Tamanho único. Personalização Bordado, em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	396	R\$ 16,00	R\$ 6.336,00
22	839	Boné personalizado em brim com fecho em metal ajustável. Tamanho único. Personalização em silkscreen, com impressão colorida em até 5 cores, cor a definir, arte a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	420	R\$ 13,75	R\$ 5.775,00
23	839	Camisa feminina baby look polo, manga curta, confeccionada em tecido piquet, 50% algodão e 50% poliéster. Acabamento da manga tipo punho com 50% de algodão e 50% de poliéster. Cores diversas. Personalização Bordado. Tamanhos P, M, G e GG.	UND	122	R\$ 39,00	R\$ 4.758,00
24	839	Camisa feminina polo (baby look), manga curta, confeccionada em tecido piquet, 50% algodão e 50% poliéster. Acabamento da manga tipo punho com 50% de algodão e 50% de poliéster. Diversas cores com impressão colorida em silkscreen frente e verso (arte a definir). Tamanhos P, M, G e GG.	UND	80	R\$ 32,00	R\$ 2.560,00
25	839	Camisa polo masculina manga curta, confeccionada em tecido piquet, 50% algodão e 50% poliéster. Opções de Cores diversas. Personalização em Bordado. Tamanhos P, M, G, GG e 5G.	UND	128	R\$ 43,00	R\$ 5.504,00
26	839	Camisa dry fit sublimação total proteção UV 50% com elastano, tamanho adulto. Cores a definir conforme a necessidade da administração. Tamanhos P ao 5G	UND	661	R\$ 45,00	R\$ 29.745,00
VALOR TOTAL					R\$ 70.226,00	

GRUPO 05 - AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	839	Bloco para anotações com capa e contracapa em couché 230gramas, formato 15 x 20 cm, com miolo branco liso ou pautado, 100 folhas em papel offset/sulfite 63 gramas, com personalização de baixo relevo. Acabamento: Blocado. Com impressão colorida frente em até 5 cores. Cor e arte a serem definidas pelo órgão solicitante.	UND	6.840	R\$ 12,50	R\$ 85.500,00
28	839	ADESIVO PERFURADO COM INSTALAÇÃO - ADESIVO PERFURADO - Adesivo de vinil, perfurado, fosco, com impressão digital 4x0, autoadesivo, polimérico calandrado, recorte faca especial, com instalação quando necessário. OBS: Quando	M²	828	R\$ 90,00	R\$ 74.520,00



		necessário retirar o adesivo anterior				
29	839	LONA – banner com acabamento lona vinilica minimo 440g - branca, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do contratante; 4X0 Cor - impressão digital com qualidade fotográfica, suporte superior e inferior em madeira, com ponteira de plástico e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, tripe de acordo com a solicitação do contratante	UND	1.175	R\$ 111,50	R\$ 131.012,50
30	839	PANFLETO A4 Couchê 90G 4X4 Panfleto A4 4X4 cor, em papel couchê 90g com dobras. arte por conta do fornecedor, após aprovação da contratante. - Panfleto A4 4X4 cor, em papel couchê 90G com dobras. arte por conta do fornecedor, após aprovação da contratante.	UN	55.800	R\$ 0,25	R\$ 13.950,00
31	839	BANNER DE 90 X 120 M.	UND	391	R\$ 75,60	R\$ 29.559,60
32	839	FOLDER EDUCATIVO A4 – COUCHÊ 150 G 4X4 CORES.	UND	60.300	R\$ 1,68	R\$ 101.304,00
33	839	IMPRESSO Padronizado Material: Papel Couchê 300 g/m2, Tipo: Certificado, Tamanho a4 (297x210 mm), Impressão: Frente/Verso cores: 4x1, Características Adicionais: Conforme Modelo do Órgão - 24781- Impresso Padronizado Material:	UND	1.350	R\$ 3,70	R\$ 4.995,00
34	839	Pasta com Bolso Tipo Encaixe Formato: 22 x 30 cm Fechado (aproximado) Formato: 30 x44 cm Aberto (aproximado) Impressão: Cores: 4x0 Material: Papel Cartão 250g/m² Revestimento: Verniz Total Brilho Frente Acabamento: Corte e Vinco / Faca Padrão Bolso: 20,5 x 18,5cm (na lateral direita e embaixo) – não está incluso aba de colagem.	UND	3.690	R\$ 3,80	R\$ 14.022,00
35	839	Envelope na Cor Branca, Dimensões 30 X 42 Cm, 240 G, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	4.770	R\$ 1,50	R\$ 7.155,00
36	839	Envelope na Cor Branca, Dimensões 24 X 34 CM, de 120 a 240 G, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	6.570	R\$ 2,28	R\$ 14.979,60
37	839	Envelope na cor Branca, Dimensões 19 X 25 Cm, de 120 a 240 G, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	4.770	R\$ 1,32	R\$ 6.296,40
38	839	Envelope na Cor Branca, Dimensões 114 mm X 230 mm, 75 g, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	5.670	R\$ 0,70	R\$ 3.969,00
39	839	Envelope Timbrado Envelope, material: reciclado, modelo: ofício, tamanho (c X envelope Timbrado Envelope, material: reciclado, modelo: ofício, tamanho (c x l): 115 x 230 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2, com janela, impressão 4x0 cores, fechado em acetato, tiragem mínima 100 com logo e brasão da Prefeitura.	UND	4.770	R\$ 1,30	R\$ 6.201,00



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



40	839	Impresso padronizado - Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Livreto, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 14,50 CM, Cor: 4/0, Material Capa: Papel Couchê Liso	UND	2.790	R\$ 2,39	R\$ 6.668,10
41	839	Bloco de Notificação de Infração, tam A4(21x29cm), Blocagem 50x3 vias, Papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª e 3ª vias em cores distintas, impressão cor preta, acabamento: Numerado sequencialmente, picotado, colado e grampeado.	UND	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
42	839	Bloco de Notificação de Infração, tam A5(14x20cm), Blocagem 50x3 vias, Papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª e 3ª vias em cores distintas, impressão cor preta, acabamento: Numerado sequencialmente, picotado, colado e grampeado.	UND	45	R\$ 30,91	R\$ 1.390,95
43	839	Adesivo auto colante - 25 x 12 cm - arte a ser definida pelo órgão solicitante	UND	900	R\$ 2,95	R\$ 2.655,00
VALOR TOTAL					R\$ 509.578,15	

GRUPO 06 - COTA RESERVADA P/ ME/EPP

Em atendimento ao inciso III do Art. 48 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações.

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	839	Bloco para anotações com capa e contracapa em couchê 230gramas, formato 15 x 20 cm, com miolo branco liso ou pautado, 100 folhas em papel offset/sulfite 63 gramas, com personalização de baixo relevo. Acabamento: Bloco. Com impressão colorida frente em até 5 cores. Cor e arte a serem definidas pelo órgão solicitante.	UND	760	R\$ 12,50	R\$ 9.500,00
45	839	ADESIVO PERFURADO COM INSTALAÇÃO - ADESIVO PERFURADO - Adesivo de vinil, perfurado, fosco, com impressão digital 4x0, autoadesivo, polimérico calandrado, recorte faca especial, com instalação quando necessário. OBS: Quando necessário retirar o adesivo anterior	M²	92	R\$ 90,00	R\$ 8.280,00
46	839	LONA - banner com acabamento lona vinilica mínimo 440g - branca, fosca ou brilhante, de acordo com a solicitação do contratante; 4X0 Cor - impressão digital com qualidade fotográfica, suporte superior e inferior em madeira, com ponteira de plástico e cordão de nylon ou acabamento em ilhós, com abraçadeira cinta plástica, branca ou preta, em quantidade e tamanho compatível e necessária para correta fixação dos banners, tripe de acordo com a solicitação do contratante	UND	130	R\$ 111,50	R\$ 14.495,00
47	839	PANFLETO A4 Couchê 90G 4X4 Panfleto A4 4X4 cor, em papel couchê 90g com dobras. arte por conta do fornecedor, após aprovação da contratante. - Panfleto A4 4X4 cor, em papel couchê 90G com dobras. arte por conta do fornecedor, após aprovação da contratante.	UN	6.200	R\$ 0,25	R\$ 1.550,00
48	839	BANNER DE 90 X 120 M.	UND	44	R\$ 75,60	R\$ 3.326,40
49	839	FOLDER EDUCATIVO A4 - COUCHÊ 150 G 4X4 CORES.	UND	6.700	R\$ 1,68	R\$ 11.256,00
50	839	IMPRESSO Padronizado Material: Papel Couchê 300	UND	150	R\$	R\$



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



		g/m2, Tipo: Certificado, Tamanho a4 (297x210 mm), Impressão: Frente/Verso cores: 4x1, Características Adicionais: Conforme Modelo do Órgão - 24781- Impresso Padronizado Material:			3,70	555,00
51	839	Pasta com Bolso Tipo Encaixe Formato: 22 x 30 cm Fechado (aproximado) Formato: 30 x44 cm Aberto (aproximado) Impressão: Cores: 4x0 Material: Papel Cartão 250g/m² Revestimento: Verniz Total Brilho Frente Acabamento: Corte e Vinco / Faca Padrão Bolso: 20,5 x 18,5cm (na lateral direita e embaixo) – não está incluso aba de colagem.	UND	410	R\$ 3,80	R\$ 1.558,00
52	839	Envelope na Cor Branca, Dimensões 30 X 42 Cm, 240 G, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	530	R\$ 1,50	R\$ 795,00
53	839	Envelope na Cor Branca, Dimensões 24 X 34 CM, de 120 a 240 G, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	730	R\$ 2,28	R\$ 1.664,40
54	839	Envelope na cor Branca, Dimensões 19 X 25 Cm, de 120 a 240 G, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	530	R\$ 1,32	R\$ 699,60
55	839	Envelope na Cor Branca, Dimensões 114 mm X 230 mm, 75 g, com Brasão do Município Colorido em um dos Lados, e Impressão Colorida em Ambos os Lados.	UND	630	R\$ 0,70	R\$ 441,00
56	839	Envelope Timbrado Envelope, material: reciclado, modelo: ofício, tamanho (c X envelope Timbrado Envelope, material: reciclado, modelo: ofício, tamanho (c x l): 115 x 230 mm, cor: branco, gramatura: 90 g,m2, com janela, impressão 4x0 cores, fechado em acetato, tiragem mínima 100 com logo e brasão da Prefeitura.	UND	530	R\$ 1,30	R\$ 689,00
57	839	Impresso padronizado - Impresso Padronizado Material: Papel Couchê, Tipo: Livreto, Gramatura: 180 G/M2, Comprimento: 21,50 CM, Largura: 14,50 CM, Cor: 4/0, Material Capa: Papel Couchê Liso	UND	310	R\$ 2,39	R\$ 740,90
58	839	Bloco de Notificação de Infração, tam A4(21x29cm), Blocagem 50x3 vias, Papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª e 3ª vias em cores distintas, impressão cor preta, acabamento: Numerado sequencialmente, picotado, colado e grampeado.	UND	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
59	839	Bloco de Notificação de Infração, tam A5(14x20cm), Blocagem 50x3 vias, Papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª e 3ª vias em cores distintas, impressão cor preta, acabamento: Numerado sequencialmente, picotado, colado e grampeado.	UND	5	R\$ 30,91	R\$ 154,55
60	839	Adesivo auto colant - 25 x 12 cm - arte a ser definida pelo órgão solicitante	UND	100	R\$ 2,95	R\$ 295,00
VALOR TOTAL					R\$ 56.599,85	

GRUPO 07 - AMPLA PARTICIPAÇÃO

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	--------------------	---------------	-------	------------	----------------	-------------



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



61	839	Caixa de Presente Cartonada Personalizada: Caixa de papelão, com 2mm de espessura; Modelo: tampa livro, com berço e fita de cetim para fechamento; Fino acabamento; Revestimento interno, fundo e externo em papel color plus, com impressão personalizada na parte externa; Laminação em bopp fosco.	UND	1.960	R\$ 100,13	R\$ 196.254,80
62	839	Caixa cartonada modelo livro com fechamento magnético (aba e imã); papelão rígido com 2mm de espessura; Revestimento externo: papel colorplus impressão 4x4; Revestimento interno e fundo: papel couchê (cor a definir); fino acabamento. 3 unidades de vela com 4cm de diâmetro; Embalagem de vidro reutilizável com tampa metálica e adesivo impresso; Blend de ceras vegetais, livre de parafina; Essência premium: a definir; Pávio 100% algodão. Formato: 15cm x 6cm x 6cm (largura x altura x profundidade).	UND	1.560	R\$ 78,00	R\$ 121.680,00
VALOR TOTAL					R\$ 317.934,80	

GRUPO 08 - COTA RESERVADA P/ ME/EPP

Em atendimento ao inciso III do Art. 48 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações.

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
63	839	Caixa de Presente Cartonada Personalizada: Caixa de papelão, com 2mm de espessura; Modelo: tampa livro, com berço e fita de cetim para fechamento; Fino acabamento; Revestimento interno, fundo e externo em papel color plus, com impressão personalizada na parte externa; Laminação em bopp fosco.	UND	490	R\$ 100,13	R\$ 49.063,70
64	839	Caixa cartonada modelo livro com fechamento magnético (aba e imã); papelão rígido com 2mm de espessura; Revestimento externo: papel colorplus impressão 4x4; Revestimento interno e fundo: papel couchê (cor a definir); fino acabamento. 3 unidades de vela com 4cm de diâmetro; Embalagem de vidro reutilizável com tampa metálica e adesivo impresso; Blend de ceras vegetais, livre de parafina; Essência premium: a definir; Pávio 100% algodão. Formato: 15cm x 6cm x 6cm (largura x altura x profundidade).	UND	390	R\$ 78,00	R\$ 30.420,00
VALOR TOTAL					R\$ 79.483,70	

GRUPO 09 - EXCLUSIVO P/ ME/EPP

Em atendimento ao inciso I do Art. 48 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações.

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	839	Medalha recortada em acrílico cristal, com diâmetro 50 mm, impressão digital colorida (arte a definir) e com cordão acetinado colorido com 80 cm de comprimento e 2 cm de largura, cor a definir.	UND	5.000	R\$ 10,50	R\$ 52.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 52.500,00	

02. DETALHAMENTO DO OBJETO.

2.1 A contratação visa disponibilizar itens indispensáveis para a execução de campanhas educativas, eventos institucionais, ações culturais, programas sociais e atividades de comunicação

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86



do Município, assegurando a padronização da identidade visual e a adequada divulgação junto à população.

2.2. Os itens contemplados abrangem, de forma exemplificativa, mas não limitativa:

Materiais gráficos: folders, cartazes, banners, faixas, convites, impressos diversos e demais produtos gráficos de divulgação institucional;

Brindes institucionais: camisetas, bonés, canetas, squeezes, chaveiros, agendas, ecobags e outros itens promocionais de interesse das Secretarias.

2.3. O fornecimento deverá obedecer às seguintes condições gerais:

Produtos novos, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações detalhadas no Quadro de Itens.

Impressos com padrões de acabamento e qualidade compatíveis com a finalidade institucional, observando as características técnicas (gramatura, cor, tipo de papel, impressão e acabamento);

Brindes fabricados com materiais de boa durabilidade, em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos pela Administração;

Possibilidade de personalização dos itens com a identidade visual do Município, quando solicitado;

2.4. Entregas realizadas de forma parcelada, conforme requisição das Secretarias demandantes, dentro do prazo máximo a ser estipulado em edital.

3. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES

3.1. Nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério de julgamento "menor preço" é indicado como adequado para contratações em que o fator determinante para a seleção da proposta mais vantajosa seja exclusivamente o menor valor ofertado, desde que atendidas todas as exigências técnicas e administrativas do edital.

3.2. Diante da diversidade e natureza heterogênea dos serviços a serem contratados, agrupados em lotes com afinidade técnica e funcional, optou-se pela adoção do critério de menor preço por lote, de modo a:

3.3. Preservar a economicidade global da contratação;

3.4. Permitir o agrupamento racional de itens correlatos, que usualmente são prestados por um mesmo tipo de fornecedor, otimizando a execução e a fiscalização contratual;

3.5. Estimular a competitividade, assegurando que empresas especializadas possam ofertar propostas vantajosas para grupos de itens compatíveis com sua estrutura operacional.

3.6. O julgamento por menor preço por lote também evita a fragmentação desnecessária da contratação, conferindo maior eficiência administrativa, especialmente em processos de natureza operacional como os vinculados à realização de eventos públicos, onde a logística integrada é essencial.

3.7. Ressalta-se que os lotes serão elaborados com critérios de coerência técnica e mercadológica, em conformidade com o art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo equilíbrio entre competitividade e viabilidade de execução contratual.



ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. 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>;
- a.3. 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;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. 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
- a.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira



c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, **cópia do contrato que deu suporte à contratação**, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. 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;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.



ANEXO III DO TR
ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0901.05052025-1-SECULT

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período de 20 de maio de 2025 a 19 de setembro de 2025 em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º e com o Decreto Municipal nº 450/2023, de 28 de dezembro de 2023, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir da Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do município, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte “A” desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do(s) órgão(s) demandante(s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte “B” do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte “C”. Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico “D”. A parte “E” refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

- PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.
- PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.
- PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.
- PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.
- PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DO OBJETO:

MATERIAL GRÁFICO E BRINDES.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Consta a previsão da contratação do objeto junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** referente ao exercício de **2025**, com ID nº 23555196000186-0-000001/2025.e DFD de 62/2025; 65/2025; 517/2024; 171/2024; 224/2024; 74/2025; 80/2025; 75/2025; 78/2025 e 382/2024.



Registra-se a atualização em valores dos valores das DFD'S 62/2025, 224/2024, 74/2025, 534/2024, 75/2025 e 382/2024 citadas acima, tendo em vista a diferença do valor inicialmente previsto em relação os valores orçados para futura contratação. Ficando atualizadas na seguinte forma:

- DFD - 62/2025 - Secretaria de Cultura e Turismo: Atualizada em 15/09/2025;
- DFD - 224/2025 - Secretaria de Segurança: Atualizada em 19/09/2025;
- DFD - 74/2025 - Secretaria de Educação: Atualizada em 15/09/2025
- DFD Complementar 810/2025 – Secretaria de Saúde, criada em 16/09/2025;
- DFD - 382/2024 – Autarquia Municipal de Meio Ambiente: criada em 18/09/2025.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Com o objetivo de identificar a solução mais vantajosa para a Administração, foi realizado levantamento de mercado junto a fornecedores locais, regionais e nacionais especializados em materiais gráficos e brindes promocionais. O estudo demonstrou que há ampla oferta desses produtos, com variação de preços e de condições de fornecimento, o que garante a competitividade e viabilidade do certame.

Alternativa A – Produção interna pela Administração:

Produção direta pela Administração, por meio da aquisição de impressoras de grande porte, insumos gráficos (papel, tintas, acabamentos) e maquinário específico para confecção de brindes (canecas, squeeze, camisetas, bolsas, etc.).

- **Aspectos técnicos:** exigiria a criação de uma estrutura gráfica própria, contratação de profissionais especializados em design, impressão, serigrafia e acabamento.
- **Aspectos econômicos:** envolve elevado investimento inicial em equipamentos, manutenção, espaço físico e treinamento de pessoal, além de despesas contínuas com insumos.

Conclusão: solução inviável no curto e médio prazo, pois onera a Administração e desvia sua finalidade principal.

Alternativa B – Contratação de gráficas e empresas de brindes especializadas sob demanda:

Esta opção consiste na aquisição de serviços junto a gráficas e fornecedores de brindes personalizados.

- **Aspectos técnicos:** possibilita a produção personalizada conforme a identidade visual da Administração, com controle de qualidade, padronização e variedade de produtos (cartazes, folders, camisetas, bonés, canecas, mochilas, etc.).
- **Aspectos econômicos:** preços mais competitivos do que o varejo, especialmente em volumes médios ou grandes. Possibilita ajustes de quantidades conforme necessidade.



Conclusão: solução adequada para atender à maioria das demandas, conciliando qualidade, flexibilidade e custos proporcionais à escala de produção.

Considerando as alternativas apresentadas, observa-se que a **opção mais viáveis é das Alternativas B** (contratação de gráficas/empresas de brindes especializadas sob demanda. Essa solução garante:

- **Atendimento personalizado** às necessidades das secretarias, com identidade visual padronizada.
- **Flexibilidade** para adequação de quantidades e tipos de produtos.
- **Economicidade**, por possibilitar preços mais competitivos e escalonados conforme volume.
- **Qualidade técnica**, assegurando acabamento profissional e adequação aos objetivos institucionais.

Assim, conclui-se que a contratação deve priorizar fornecedores especializados em **materiais gráficos personalizados e brindes institucionais**, com possibilidade padronizados para campanhas específicas, como solução mais vantajosa do ponto de vista técnico e econômico.

Em seguida passou-se para a análise das alternativas de contratação, sob a perspectiva da escolha da modalidade de licitação e do sistema de fornecimento mais adequado.

a) Pregão eletrônico:

Modalidade voltada à aquisição de bens e serviços comuns, realizada em meio digital, que garante maior publicidade, transparência, agilidade e competitividade, ampliando o universo de potenciais licitantes em nível nacional. Favorece a obtenção de melhores condições de preço e qualidade, com eficiência administrativa e redução de custos processuais.

b) Pregão eletrônico por Sistema de Registro de Preços – SRP:

Combina as vantagens do pregão eletrônico com a sistemática do registro de preços, possibilitando a contratação futura e parcelada conforme a necessidade. Essa alternativa se mostra especialmente adequada em virtude da demanda variável e sazonal de materiais gráficos e brindes, que não pode ser plenamente antecipada em quantidade ou em cronograma fixo. O SRP permite entregas fracionadas, evita o acúmulo de estoques, reduz desperdícios e assegura a economicidade, além de possibilitar a adesão por outros órgãos, o que potencializa ganhos de escala.

Após avaliação das alternativas, conclui-se que a solução mais vantajosa é a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços. O pregão eletrônico amplia a concorrência, possibilitando maior disputa entre fornecedores de diferentes regiões, com consequente redução de preços e melhores condições contratuais. O uso do Registro de Preços garante flexibilidade e economicidade, já que a Administração contratará apenas as quantidades efetivamente necessárias, de acordo com a demanda ao longo da vigência da ata.