



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2025

CONTRATANTE (UASG)

926790

OBJETO

Eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados, por demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 790.588,40 (setecentos e noventa mil e quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: **22/04/2025 às 10:00h (horário de Brasília)**

Critério de Julgamento:

Menor preço para o LOTE ÚNICO

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 90004/2025
PROCESSO N.º 003668/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR**, sediada na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, por meio do Agente de Contratação/Pregoeiro designado pela **Portaria 1283/2024/DRH-CG/DRH/DG/DPG**, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO PARA O LOTE ÚNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados, por demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A licitação será em Lote Único, conforme tabela constante do Termo de Referência, dessa forma, o licitante obrigatoriamente deve ofertar proposta para todos os itens do Lote Único.

1.3. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** e do **MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV** prevalecerão as especificações dos Anexos mencionados.

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 Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5.1. 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10. 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](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. 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;
- 4.3.2. 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](#);
- 4.3.3. 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](#);
- 4.3.4. 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.
- 4.4. 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](#).
- 4.5. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.5.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;
- 4.5.2. 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.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 4.12. O valor final mínimo na forma do item 4.11 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.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor unitário do item;*

5.1.2. *Marca/Modelo;*

5.1.3. *Fabricante;*

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

5.2.1. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

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

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

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

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

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

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

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

6.1. 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.

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

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o critério de julgamento preestabelecido no preâmbulo do edital.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,10% (zero vírgula dez por cento)*

6.9. 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 inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no caso modo **"ABERTO"**.

6.11. No pregão eletrônico com modo de disputa *"aberto"*, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. 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.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. 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. 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](#).
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. 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.
- 6.18.4. 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.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. 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.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5.2 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10.2. 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.

7.11. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

8.11. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

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

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.15. 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.

8.16. 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 8.13.1.

8.17. 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.

8.18. 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](#)).

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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](#).

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

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

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

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

- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. 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.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. 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;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. 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:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. 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 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 12.10. 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **exclusivamente para o endereço eletrônico** cpl.dpe@rr.def.br;
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. 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.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereços eletrônicos www.gov.br/compras e <http://www.defensoria.rr.def.br/downloads/licitacoes> ou no Protocolo da **Comissão Permanente de Licitação – CPL/DPE-RR**, localizada na Rua Cecília Brasil, n.º 269, Centro, CEP: 69301-080 - Boa Vista-RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **08h às 14h**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos;

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO IV – Modelo da Proposta

28 de março de 2025.

Ricardo Pinheiro de Freitas

Chefe da Divisão de Elaboração de Editais,
Publicações e Apoio Operacional - DPE/RR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 33/2025/ASCOM/DPG

Este Termo de Referência substitui o Termo de Referência 19 (0660360)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados, por demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	Valor Unitário	Valor total
1	Folder colorido, tamanho A4 aberto frente e verso. Papel 115g. com ou sem dobras.	18724	Unid.	25.000	R\$ 0,87	R\$21.750,00
2	Panfleto colorido, tamanho A5 frente e verso. Papel 115g.	17353	Unid.	25.000	R\$ 0,69	R\$17.250,00
3	Envelope - Formato fechado 22,9 x 32,4 cm – A4 papel offset 120g/m ² , impressão 4/0 cores. Acompanhados de adesivos transparentes redondos para fechamento. Tiragem mínima de 500 und	17353	Unid.	1.000	R\$ 4,92	R\$4.920,00
4	Cartazes A3 em Papel 115g só frente 4/0, Impressão avulsa laser colorida em papel couchê 180g/m ² , impressão 4/0 cores, formato A3	17353	Unid.	2.000	R\$ 8,63	R\$17.260,00
5	Placa de Inauguração em Aço Escovado 60x40cm com Instalação. Impressão Direta UV	5452	Unid.	10	R\$ 717,91	R\$7.179,10

6	Camisas Brancas Personalizadas, Frente e Costa, com impressão UV DTF Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300	R\$ 40,77	R\$12.231,00
7	Camisas Coloridas Personalizadas Frente e Costa, com impressão UV DTF Colorida, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300	R\$ 45,96	R\$13.788,00
8	Camisas Estampa Total Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Tamanho: 21x29,7cm (A4).	10030	Unid.	300	R\$ 58,27	R\$17.481,00
9	Camisas Polo Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	467387	Unid.	150	R\$ 70,77	R\$10.615,50
10	Bonés Personalizados, Tamanho: Único.	18422	Unid.	100	R\$ 49,26	R\$4.926,00
11	Backdrop em Lona com Estrutura e suporte em pé para fixação no chão. Tamanho: 3,00x2,00m.	620539	M²	30	R\$ 277,89	R\$8.336,70
12	Faixa em lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.	17906	M²	50	R\$ 116,63	R\$5.831,50
13	BANNER : Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação.	17906	M²	150	R\$ 82,05	R\$12.307,50
14	Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua fixação possibilitando a leitura da informação nele constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem aresta. PLACA	17906	M²	80	R\$ 218,76	R\$17.500,80
15	Impressão colorida A6, papel 210, 4/4	18422	Unid.	1.000	R\$ 3,22	R\$3.220,00
16	PLOTAGEM DE VEÍCULOS: Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz com instalação em veículos tipo envelopamento.	18961	M²	50	R\$ 155,44	R\$7.772,00
17	Adesivo vinílico branco, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado com ou sem instalação.	12904	M²	800	R\$ 132,66	R\$106.128,00
18	Plaquetas Numeradas (do nº 000.001, inclusive, até 008.000);Material em policarbonato cristal texturizado TZ 0,25mm; Formato retangular com semicírculos nas extremidades com raio 6,35mm; Impressão preto e branco digital UV com calço de branco em Silk-Screen UV, resistente à thinner, álcool, querosene, limpadores multi-uso, cera lustra móveis, detergentes alvejantes, gasolina e outros produtos químicos; Impressão da logo, número de patrimônio e código de barras padrão; Auto - adesivação (adesivo super resistente de alta fixação), cuja eficiência será analisada mediante apresentação de amostra; Medidas de - 45mm de comprimento - 13mm de largura - 1 a 1,5mm de espessura;	5452	UNID.	8.000	R\$ 3,67	R\$29.360,00
19	Canetas metálica personalizadas com Gravação a Laser.	17353	Unid.	1.000	R\$ 9,82	R\$9.820,00
20	Bloco de Anotações tamanho A5 - personalizado e produzido com capa em papel Reciclado 240g, 4/0 cores e miolo com 75 folhas. Impressão 1/0 cores em papel reciclado 75 g/m2.	613271	Unid.	2.000	R\$ 16,82	R\$33.640,00
21	Pasta com bolso interno, papel triplex, gramatura mínima 250g, Formato aberto: 46x39,5cm. Formato fechado: 23x31,5cm. Colorido	452328	Unid.	1.000	R\$ 7,03	R\$7.030,00

	fosco.					
22	Ecobag Personalizada, Tecido Oxford, com Alça, estampa em um dos lados. Medindo: 50x40cm.	10030	Unid.	300	R\$ 51,09	R\$15.327,00
23	Placa PVC Adesivada, para sinalização interna dos prédios. Impressão Colorida 4/0.	5452	M²	20	R\$ 482,04	R\$9.640,80
24	Certificado em formato 21x30cm. Papel Couchê Fosco mínimo 230g colorido.	17353	Unid.	300	R\$ 6,67	R\$2.001,00
25	Bloco de Anotações tamanho A4 -	613272	Unid.	2.000	R\$ 22,00	R\$44.000,00
26	Credencial de papel personalizado. Papel Cartão Triplex gramatura mínima 300gr ou Papel Offset gramatura mínima 180g/m² ou Papel reciclado gramatura mínima 200 gr. Tamanho 105x150mm. Impressão Colorido. Acabamento: Cantos retos. Extras: Dois Furos na parte superior e com cordão.	483905	Unid.	500	R\$ 6,01	R\$3.005,00
27	SUPORTE PARA BANNER: Porta banner com garra (Tripé/expositor) com base articulada e altura ajustável, com altura máxima de no mínimo 2,50m em alumínio.	617851	Unid.	20	R\$ 245,02	R\$4.900,40
28	Pulseiras em cores variadas, personalizada com layout do cliente, e laque adesivo. Dimensões aproximadas (CxL) (cm): 2,38 x 2,00. Material: papel sintético.	14591	Unid.	3.000	R\$ 2,69	R\$8.070,00
29	Crachás de identificação com capacidade de digitalização de imagens e impressão em cartão PVC, de acordo com o anexo. Cordão 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamento com jacaré metálico, protetor transparente e/ou com roller clip.	21709	Unid.	500	R\$ 37,18	R\$18.590,00
30	REVISTA A4 com 8 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000	R\$ 3,86	R\$3.860,00
31	REVISTA A4 com 12 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000	R\$ 4,85	R\$4.850,00
32	Confecção de Livros no tamanho (A3) no papel couchê 150g, brilhoso, capa dura, policromia 4/4, acabamento em cola impressão digital, escala de cores em CMYK, saída em CTP	19275	Unid.	100	R\$ 235,24	R\$23.524,00
33	CARTÃO DE VISITA - papel couchê - 5,5 cm x 9,9 cm Gramatura 180g - Impressão 4x4 - laminado fosco - Brilho localizado - Personalizando - remessa mínima de 500 unidades	422730	Unid.	7.000	R\$ 0,92	R\$6.440,00
34	CONVITE - papel couchê 300g, impressão colorida 4/0 (15x21cm). Personalizado.	18724	Unid.	100	R\$ 6,22	R\$622,00
35	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado, com impressão UV colorida - medindo 30x10cm. Personalizado.	5452	Unid.	200	R\$ 142,31	R\$28.462,00
36	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado - impressão colorida - medindo 22x7cm. Personalizado	5452	Unid.	150	R\$ 119,74	R\$17.961,00
37	Placa de Honra ao mérito com estojo em veludo. Personalizado.	20990	Unid.	20	R\$ 254,48	R\$5.089,60
38	Troféus Personalizados com corte especial, com impressão UV, medindo 30cm de altura em acrílico colorido de 5 mm e base em acrílico 10 mm.	20990	Unid.	50	R\$ 212,42	R\$10.621,00

39	COLETES DE TECIDO: colete para identificação em ações de atendimentos. Fabricado em tactel sem mangas, fabricados na cor verde (tonalidade a escolher no momento da solicitação). Fechamento em zíper com dois bolsos na parte superior e dois bolsos na parte inferior. impressão na frente e nas costas, com pintura em silk screen, com impressão nove cores. . Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	614444	Unid.	90	R\$ 229,93	R\$20.693,70
40	ADESIVO PLOTADO - com recorte, características mínimas: normal, a cor será definida no momento da solicitação. Instalado	17353	M²	100	R\$ 90,86	R\$9.086,00
41	Impressão avulsa, laser colorida em papel couchê 120g/m², impressão 4/0 cores, formato A4	26824	Unid.	20.000	R\$ 3,04	R\$60.800,00
42	Serviço de encadernação de informático apostila relatório papel 115g impresso 4/4 com acabamento com capa dura em espiral	20567	Unid.	500	R\$ 22,82	R\$11.410,00
43	Fachada em PVC expandido 10mm, corte em ralter 2x1 m2, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452	M²	50	R\$ 1.206,04	R\$60.302,00
44	Letreiro em acrílico, corte a laser, Diâmetro de 1x1 m2 corte especial, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452	M²	5	R\$ 1.166,04	R\$5.830,20
45	Troféu com corte a laser e impressão digital colorida com aplicação de resina, medindo 30cm de altura em acrílico 2,4mm e base de granito	20990	Unid.	20	R\$ 132,88	R\$2.657,60
46	Serviço de confecção de Leque/ventarola Personalizado - Tamanho: Largura 21 x altura 27 cm. Impressão 4/4 cores empapel Triplex 350g. Acabamento com faca de corte. Tiragem mínima de 1 milheiro.	8385	Unid.	10.000	R\$ 1,93	R\$19.300,00
47	Prisma de Mesa em Acrílico 10cm X 20cm Tipo V Com Dupla Visualização, Espessura de dois milímetros	386953	Unid.	50	R\$ 59,86	R\$2.993,00
48	Envelopes tamanho A5 personalizados	18724	Unid.	500	R\$ 3,81	R\$1.905,00
49	Cartilha em papel couchê tamanho 15x21 (4/4), colorido, 20 páginas.	17353	Unid.	5.000	R\$ 4,06	R\$20.300,00
VALOR TOTAL :						R\$790.588,40

1.2. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência do(s) contrato(s), decorrente(s) da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados conforme artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação tem como objetivo garantir a produção de materiais gráficos personalizados, como cartazes, folders, banners, convites, e demais produtos necessários para a comunicação visual institucional da Defensoria Pública e divulgação dos atendimentos e ações voltadas para a população vulnerável de Roraima.

2.2. A Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR) desempenha um papel essencial na promoção da justiça e na defesa dos direitos fundamentais da população, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade. Para garantir o exercício de suas funções institucionais, é necessária a utilização contínua de materiais gráficos, que viabilizam tanto a comunicação interna quanto externa da instituição, além de apoiar a execução de campanhas, eventos e ações voltadas ao atendimento ao público.

2.3. Os serviços gráficos, por sua natureza, não apenas facilitam a disseminação de informações relevantes, mas também potencializam o impacto das campanhas realizadas pela DPE/RR, como ocorre no mês do Maio Verde, mês de aniversário da DPE/RR. Este período é marcado por intensas atividades voltadas à conscientização sobre os direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade, com ações externas que exigem um volume expressivo de materiais, incluindo panfletos, cartazes, banners, folders e outros itens de suporte visual. A imprevisibilidade do quantitativo necessário, associada ao aumento de demandas sazonais, reforça a necessidade de contratação contínua, com flexibilidade para atender às variações sem comprometer a qualidade ou a eficiência do serviço público.

2.4. O atendimento às necessidades de atividades de confecção, impressão, encadernação de materiais gráficos, fazem parte das diversas ações e serviços prestados da DPE/RR, sobretudo em demandas dos gabinetes de Defensores Públicos, e demais setores da instituição, permitindo, ainda, maior transparência e visibilidade das ações e eventos institucionais.

2.5. Esses serviços são executados conforme as demandas surgidas. Essa contratação é necessária para solucionar a falta de uma produção gráfica personalizada, que atenda às demandas específicas de comunicação da instituição. A ausência de tais serviços

compromete a comunicação visual institucional, a eficácia da divulgação de informações e o suporte necessário para eventos e campanhas institucionais.

2.6. Com isso, possibilita-se uma melhor atuação da administração no fortalecimento da identidade visual da DPE/RR, na disseminação de informações de interesse público, bem como na realização de campanhas e ações voltadas à promoção e defesa dos direitos da população.

2.7. O principal resultado esperado é a melhoria da qualidade dos serviços públicos: Ao garantir que a comunicação institucional seja eficiente e bem estruturada, a DPE/RR fortalece sua capacidade de informar a população sobre seus direitos e serviços disponíveis. Contribuindo para a ampliação do acesso à justiça, que é um dos pilares da missão da Defensoria Pública.

2.8. A contratação de serviços gráficos visa garantir a continuidade e divulgação eficiente dos serviços e ações desenvolvidas pela DPE/RR. Com isso, esperamos melhorar a comunicação institucional. Os benefícios incluem a redução de custos pela centralização dos serviços, aumento da eficiência nos prazos de entrega e maior eficácia na padronização e qualidade dos materiais. Além disso pretende-se obter:

2.8.1. O fortalecimento da identidade da DPE/RR e aproximação da População;

2.8.2. Divulgação dos serviços da DPE/RR, como a Defensoria Itinerante e outros;

2.8.3 Divulgação dos projetos e ações da DPE/RR;

2.8.4. Divulgação de atividades de aprimoramento e de materiais de orientação jurídica.

2.9. **A produção contínua e regular de materiais gráficos** é essencial para a execução da missão da DPE/RR. Sem a adequada prestação de serviços gráficos e materiais informativos, a Defensoria Pública pode ter dificuldades em prestar a assistência jurídica gratuita e integral de forma eficaz, uma vez que não terá condições de manter ações itinerantes, campanhas e eventos públicos como mutirões de atendimentos. Dessa forma, justifica-se que a prestação de serviços gráficos, configura-se como como serviço contínuo.

Fundamentação legal da contratação.

2.9. A presente contratação deverá atender ao que determina a [Constituição Federal](#), [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), [Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024](#), [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#) e [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), [IN 65](#) do governo federal.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 - 1ª Alteração (0654146) no [DEDPE/RR nº 1100](#), contratação de nº 01.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a Registro de Preços para eventual contratação do serviço.

3.2. A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço, objeto deste Termo de Referência. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

3.3. Os serviços serão desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA, que deverá dispor de profissionais e equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço.

3.4. A arte será fornecida pela DPE/RR.

3.5. Os serviços devem ser executados por demanda, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas na tabela do subitem 1.1.

3.6. A CONTRATADA desde já fica ciente de que os quantitativos informados na tabela do subitem 1.1, são meramente estimativos e que o CONTRATANTE irá adquiri-los sob demanda, ou seja, conforme sua necessidade.

3.7. Os serviços deverão ser realizados no Estado de Roraima, objetivando garantir a necessária celeridade na entrega dos produtos demandados à contratada.

3.8. A empresa contratada deverá possuir estrutura para realizar os serviços na capital de Roraima, pelas seguintes razões: Prazos exíguos para entrega dos materiais/serviços; necessidade de instalação de alguns itens nos prédios e comarcas da Defensoria.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que envolvem serviços gráficos personalizados, tais como banners, folders, cartazes, cartões de visita, pastas, blocos, e materiais institucionais de divulgação, e primando pela eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição destes itens através de lote único, organizado de forma lógica e mercadológica, conforme discriminado neste Termo de Referência. A adoção de tal medida se faz adequada e necessária para:

4.1.1. Padronizar as atividades de comunicação visual e institucional da DPE/RR;

4.1.2. Garantir uniformidade nas características e na qualidade dos itens que guardam relações estreitas entre si (ex.: uso de logotipos, núcleos institucionais e especificações técnicas padrão);

4.1.3. Evitar o aumento excessivo do número de fornecedores, o que dificultaria o controle de qualidade e a gestão das contratações.

4.2. Ainda, o agrupamento, além de proporcionar à Administração possível ganho de escala, facilitará os trâmites de execução contratual com redução de instrumentos contratuais para gestão e padronização técnica, o que representa economia administrativa.

4.3. Com base no conhecimento desta equipe técnica a respeito do desenvolvimento dos trabalhos realizados por esta DPE/RR, e pelos serviços a serem adquiridos, entende-se que a divisão dos itens de serviços gráficos entre vários fornecedores pode causar atrasos no cumprimento de cronogramas de eventos, campanhas, ou atividades institucionais. Qualquer atraso por parte de um fornecedor impactaria as qualidades na entrega do material (ex.: banners ou folders para eventos planejados). A futura e eventual contratação de itens correlatos de um único fornecedor favorece a rotina administrativa, reduzindo custos operacionais e minimizando problemas decorrentes da prestação de serviços fragmentados.

4.4. Os itens de serviços gráficos personalizados (ex.: banners, folders, e materiais institucionais) são tecnicamente interligados no que diz respeito à identidade visual, à qualidade dos materiais, e à execução de prazos, caracterizando-se como itens não divisíveis.

4.5. A solução não é divisível, sendo desvantajosa sua divisibilidade devido:

4.5.1. Na dependência entre os itens, especialmente em relação ao uso padronizado de núcleos, gramaturas de papel, acabamentos e tamanhos compatíveis entre materiais gráficos;

4.5.2. À necessidade de execução integrada por uma mesma empresa, garantindo uniformidade na qualidade e no prazo de entrega, além de facilitar o acompanhamento da execução pelo fiscal do contrato e a responsabilização de um único fornecedor em caso de eventual descumprimento ou má execução dos serviços.

4.6. Não é tecnicamente e economicamente viável dividir a solução. A contratação deverá se dar por uma única empresa, que deverá fornecer proposta que contemple todos os itens.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender às exigências da DPE/RR, a empresa contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

5.1. A contratada deverá atuar na produção de materiais gráficos de alta qualidade, essenciais para a comunicação visual institucional da DPE/RR.

5.2. Não há necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, visto que os serviços gráficos contratados envolvem procedimentos padronizados e amplamente utilizados no setor.

Padrões de Sustentabilidade:

5.3. Uso preferencial de materiais recicláveis ou certificados ambientais;

5.4. Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais, em conformidade com as regulamentações vigentes.

Qualidade e Especificações Técnicas:

5.5. Entregar os materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante, dentro do mais alto padrão de qualidade;

5.6. Garantia de padronização e adequação à identidade visual da DPE/RR.

Atestado de Capacidade Técnica:

5.7. Apresentar atestado(s) que comprovem que a empresa forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, materiais compatíveis com o objeto do processo licitatório.

Sigilo e Confidencialidade:

5.8. Manter total sigilo sobre as informações e materiais fornecidos pela Contratante, reconhecendo-os como propriedade exclusiva da DPE/RR, com reprodução ou compartilhamento proibido a terceiros, salvo autorização formal da Contratante.

Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

5.9. Nos termos do art. 84 da [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), 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.

Da Subcontratação

5.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A descrição das sanções administrativas encontra-se pormenorizada em tópico específico do Contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. Os seguintes prazos, destinados à contratada, são aplicáveis a todos os itens;

7.2. A arte para confecção de cada item da tabela, será fornecida pela DPE/RR;

7.3. A partir dos arquivos disponibilizados pela Contratante, a Contratada produzirá os serviços gráficos com o objetivo de servir de referência visual para o objeto pretendido;

7.4. A partir do contato da Contratante e do envio dos arquivos a serem utilizados para execução do serviço, a Contratada deverá, em até 02 (dois) dias úteis, declarar à contratante que tomou conhecimento da solicitação, comunicando-a, formalmente, por e-mail, contato telefônico ou outro meio combinado entre as partes, informando neste termo, que o arquivo recebido se encontra de acordo

ou não com as especificações necessárias para a correta realização dos serviços, a fim de que, possíveis ajustes sejam realizados em tempo hábil;

7.5. Após o envio da arte/arquivo final pela contratante, o prazo de apresentação dos serviços pela contratada deverá ser de 5 (cinco) dias úteis estabelecido neste instrumento para entrega dos serviços;

7.6. Por ocasião da entrega será designado formalmente o fiscal pela contratante a fim de acompanhar os serviços e caso ocorra a constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no serviço, o fiscal do contrato comunicará a contratada, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, realize as devidas correções necessárias;

7.7. Ademais e, no que couber, as artes serão definidas e aprovadas pela Assessoria de Comunicação - DPE/RR.

7.8. A entrega será procedida pela Assessoria de Comunicação, localizada no Prédio da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Avenida Ville Roy, n.º 4308, aparecida, Boa Vista - RR, das 8h às 14h, de segunda a sexta.

7.9. As quantidades estimadas constantes na tabela do subitem 1.1, serão adquiridas de forma parcelada de acordo com as necessidades e conveniência da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

7.10. O material deverá ser recebido na Assessoria de Comunicação, para conferência dos quantitativos emitidos em Nota Fiscal.

Garantia Contratual

7.11. Não haverá exigência de garantia para assegurar a execução contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.6.1. 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 dos defeitos observados.

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

8.6.3. 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.

8.6.4. 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.

8.6.5. O fiscal 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

8.6.6. 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 ultrapassem a sua competência.

8.7. O fiscal 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.

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

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

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

8.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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

8.8.3. 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.

8.9. 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.

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

8.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Preposto

8.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.13. A CONTRATADA deverá manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

8.14. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Da comunicação entre contratada e contratante

8.15. As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.16. São considerados meios de comunicação formal entre as partes contratantes:

- a) correspondência via postal com aviso de recebimento;
- b) intimação ou notificação pessoal, provada com a assinatura do representante legal da parte ou de preposto por ela indicado ;
- c) mensagem eletrônica (e-mail) ;
- d) mensagem de aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar) .

8.17. Para os fins previstos nesta cláusula, são obrigações do CONTRATADO :

- a) informar o endereço completo da sede do CONTRATADO, ou da filial encarregada da execução deste contrato ;
- b) informar endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone com aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar) ;
- c) confirmar o recebimento das mensagens eletrônicas (e-mail) enviadas pelo CONTRATANTE, observando o prazo de confirmação expressamente indicado em cada mensagem;
- d) confirmar a leitura das mensagens de aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar), não podendo essa extrapolação ultrapassar 2 (dois) dias;
- e) atender às mensagens de aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar) no horário das 8h às 18h, em dias úteis, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- f) manter atualizados, durante o prazo de vigência deste contrato, o endereço do CONTRATADO e o endereço eletrônico e o número do telefone com aplicativo de comunicação instantânea a serem utilizados para contatos e/ou comunicações entre as partes contratantes .

8.18. Na hipótese de descumprimento injustificado, pelo CONTRATADO, da obrigação de responder às mensagens eletrônicas (e-mail) e de confirmar a leitura das mensagens de aplicativo de comunicação instantânea, será considerada presumida a cientificação do CONTRATADO a respeito do teor de cada mensagem, uma vez que o endereço eletrônico e o número do telefone com o aplicativo de comunicação instantânea foram indicados pelo próprio CONTRATADO.

8.19. A não observância, sem justificativa, por parte do CONTRATADO, das obrigações previstas nesta cláusula será considerada descumprimento contratual. Nessa hipótese, o CONTRATADO poderá ser penalizado com as sanções administrativas previstas no contrato, assegurada a prévia e ampla defesa .

8.20. O CONTRATANTE informará ao CONTRATADO os nomes, endereços eletrônicos e telefones de contato dos setores administrativos e/ou dos agentes públicos do CONTRATANTE encarregados da fiscalização da execução deste contrato, caso essas informações não constem do instrumento convocatório da licitação .

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

9.1. Os produtos deste serviço serão considerados de qualidade se atenderem os seguintes critérios:

- a) Não conter amassados, dobras, arranhões ou rasgos não previstos, não importando o tamanho;
- b) Não possuir manchas, falhas de impressão, não importando o tamanho;
- c) Apresentar o correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte final;

- d) A qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o produto final;
- e) A qualidade do material empregada esteja de acordo com o definido pelo documento;

9.1.1. Qualquer produto deste objeto que não atenda aos critérios de qualidade determinados acima pode não ser recebido pela contratada;

9.2. A Defensoria poderá recusar o produto caso:

- a) esteja efetuado em desacordo com a prova aprovada;
- b) não guardem uniformidade na mesma tiragem;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço;

9.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pela equipe de fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

9.4. Nos termos do art. 249, inciso II alínea a, da Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, em até 5 (cinco) dias, contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;

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

9.5. O Contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que verificarem defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o Recebimento Definitivo, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5.1. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7. Conforme o art. 249, inciso II alínea b, da Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

9.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.

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

9.10. 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

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.12. 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:

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

9.13. 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 à contratante;

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

Prazo de pagamento

9.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, prorrogável por igual período.

Forma de pagamento

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

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

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

9.18.1. 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.

9.19. 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.

Antecipação de pagamento

9.20. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento parcial ou total.

Reajuste

9.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9.22. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

9.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.24. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.25. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.27. 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.

9.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob Sistema de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.13. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 10.14. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.15. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.16. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 10.17. o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- 10.18. A comprovação de atendimento do disposto nos subitens 10.14, 10.15 e 10.16 deste Termo de Referência deverá ser feita na forma da legislação específica.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 10.20. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

- 10.21. Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica, art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021)
- 10.21.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.21.1.1. 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, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.21.1.2. Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação
- 10.21.1.3. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou 10% (dez por cento) das quantidades previstas dos itens para os quais a empresa apresentar proposta.
- 10.21.1.4. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidades expressa em unidade ou valor.
- 10.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.23. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$790.588,40 (setecentos e noventa mil quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	3.3.90.30 - Material de Consumo
FONTE	1500

Elaborado por:

Ellainy Feitosa Marques
Assessora Especial II - ASCOM
(assinado eletronicamente)

Revisado por:

Diego Melo Pinheiro
 Chefe de Gabinete de Defensor Público - ASCOM
 (assinado eletronicamente)

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 7º, inciso I da Portaria/DPG n.º 627/2024/DPG-CG/DPG

Celton Ramos dos Santos
 Assessor de Comunicação Social - DPE/RR
 (assinado eletronicamente)

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO	
Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), DECLARO para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº _____/_____, Processo SEI nº _____.	
<u>DADOS DO PREPOSTO</u>	
1. Nome do Preposto:	
2. CPF:	
3. RG:	
4. Qualificação Profissional:	
5. Endereço:	
6. E-mail:	
7. Telefone/WhatsApp:	
Data: ____/____/____	
_____ (Assinatura/Carimbo) Representante da Contratada	

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
PROCESSO N°	
CONTRATO N°	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
OBJETO: Eventual contratação de serviços gráficos personalizados, visando suprir as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR,	
DECLARAÇÃO:	
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na ordem de serviço nº ____ e na Nota Fiscal nº _____ , em caráter PROVISÓRIO , para efeito de	

posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste instrumento, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QNTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				-	-
02				-	-
03				-	-
TOTAL GERAL					-

OBSERVAÇÕES:

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato - DPE/RR

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****PROCESSO N°:****CONTRATO N°:****CONTRATADO:****CNPJ:**

OBJETO: Eventual contratação de serviços gráficos personalizados, visando suprir as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR,

DECLARAÇÃO:

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma **DEFINITIVA**, o objeto constante na **ordem de serviço nº _____ e Nota Fiscal nº _____**, conforme quantidades e descrições indicadas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QNTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				-	-
02				-	-
03				-	-
TOTAL GERAL					-

OBSERVAÇÕES:

(Assinatura Eletrônica)
Fiscal do Contrato - DPE/RR

ANEXO IV - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS**COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DE DANOS****CONTRATO N°****VIGÊNCIA DO CONTRATO:****CONTRATADO:****PRAZO:****OBJETO:**

VALOR DO CONTRATO:	FISCAL:
REPRESENTANTE DA CONTRATADA:	
Sr. Representante, Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado:	
1. 2. 3. 4.	
Ciente dos fatos, a CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____(dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.	

ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/____					
PROCESSO Nº:					
NOTA DE EMPENHO Nº:					
CONTRATO Nº:					
CONTRATADA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
Solicito a entrega dos itens nas quantidades abaixo relacionadas:					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2					
TOTAL DO PEDIDO (R\$)					
Observações:					
(Assinatura Eletrônica) Fiscal do Contrato - DPE/RR					

Em 21 de março de 2025.

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**Estudo Técnico Preliminar - ASCOM/DPG**

Este Estudo Técnico Preliminar substitui o Estudo Técnico Preliminar (0624115)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar destina-se à eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados por demanda sem dedicação de mão de obra exclusiva. A contratação tem como objetivo garantir a produção de materiais gráficos personalizados, como cartazes, folders, banners, convites, e demais produtos necessários para a comunicação visual institucional da Defensoria Pública e divulgação dos atendimentos e ações voltadas para a população vulnerável de Roraima.

1.2.A Defensoria Pública do Estado de Roraima (DPE/RR) desempenha um papel essencial na promoção da justiça e na defesa dos direitos fundamentais da população, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade. Para garantir o exercício de suas funções institucionais, é necessária a utilização contínua de materiais gráficos, que viabilizam tanto a comunicação interna quanto externa da instituição, além de apoiar a execução de campanhas, eventos e ações voltadas ao atendimento ao público.

1.3. Os serviços gráficos, por sua natureza, não apenas facilitam a disseminação de informações relevantes, mas também potencializam o impacto das campanhas realizadas pela DPE/RR, como ocorre no mês do Maio Verde, mês de aniversário da DPE/RR. Este período é marcado por intensas atividades voltadas à conscientização sobre os direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade, com ações externas que exigem um volume expressivo de materiais, incluindo panfletos, cartazes, banners, folders e outros itens de suporte visual. A imprevisibilidade do quantitativo necessário, associada ao aumento de demandas sazonais, reforça a necessidade de contratação contínua, com flexibilidade para atender às variações sem comprometer a qualidade ou a eficiência do serviço público.

1.4. O atendimento às necessidades de atividades de confecção, impressão, encadernação de materiais gráficos, fazem parte das diversas ações e serviços prestados da DPE/RR, sobretudo em demandas dos gabinetes de Defensores Públicos, e demais setores da instituição, permitindo, ainda, maior transparência e visibilidade das ações e eventos institucionais.

1.5. Esses serviços são executados continuamente conforme as demandas surgidas. Essa contratação é necessária para solucionar a falta de uma produção gráfica personalizada, que atenda às demandas específicas de comunicação da instituição. A ausência de tais serviços compromete a comunicação visual institucional, a eficácia da divulgação de informações e o suporte necessário para eventos e campanhas institucionais.

1.6. Com isso, possibilita-se uma melhor atuação da administração no fortalecimento da identidade visual da DPE/RR, na disseminação de informações de interesse público, bem como na realização de campanhas e ações voltadas à promoção e defesa dos direitos da população.

1.7. O principal resultado esperado é a melhoria da qualidade dos serviços públicos: Ao garantir que a comunicação institucional seja eficiente e bem estruturada, a DPE/RR fortalece sua capacidade de informar a população sobre seus direitos e serviços disponíveis. Contribuindo para a ampliação do acesso à justiça, que é um dos pilares da missão da Defensoria Pública.

1.8. A contratação de serviços gráficos visa garantir a continuidade e divulgação eficiente dos serviços e ações desenvolvidas pela DPE/RR. Com isso, esperamos melhorar a comunicação institucional. Os benefícios incluem a redução de custos pela centralização dos serviços, aumento da eficiência nos prazos de entrega e maior eficácia na padronização e qualidade dos materiais. Além disso pretende-se obter:

1.8.1. O fortalecimento da identidade da DPE/RR e aproximação da População;

1.8.2. Divulgação dos serviços da DPE/RR, como emissão de Carteira de Identidade, Defensoria Itinerante e dentre outros;

1.8.3. Divulgação dos projetos e ações da DPE/RR;

1.8.4. Divulgação de atividades de aprimoramento e de materiais de orientação jurídica.

1.9. **A produção contínua e regular de materiais gráficos** é essencial para a execução da missão da DPE/RR. Sem a adequada prestação de serviços gráficos e materiais informativos, a Defensoria Pública pode ter dificuldades em prestar a assistência jurídica gratuita e integral de forma eficaz, uma vez que não terá condições de manter ações itinerantes, campanhas e eventos públicos como mutirões de atendimentos. Dessa forma, justifica-se que a prestação de serviços gráficos, configura-se como como serviço contínuo.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A Contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2025.1 (0641337) no [DEDPE/RR Nº 1069](#), contratação de nº 01.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atender às exigências da DPE/RR, a empresa contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

3.1.1. A contratada deverá atuar na produção de materiais gráficos de alta qualidade, essenciais para a comunicação visual institucional da DPE/RR.

3.1.2. Não há necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, visto que os serviços gráficos contratados envolvem procedimentos padronizados e amplamente utilizados no setor.

3.2. Requisitos Normativos e Legais:

3.2.1. A presente contratação deverá atender ao que determina a [Constituição Federal](#), [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), [Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024](#), [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#), [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#) e [DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023](#), [IN 65](#) do governo federal.

3.2.2. Observância aos requisitos de habilitação e documentação fiscal e trabalhista.

3.3. Padrões de Sustentabilidade:

3.3.1. Uso preferencial de materiais recicláveis ou certificados ambientais;

3.3.2. Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais, em conformidade com as regulamentações vigentes.

3.4. Prazo e Quantidade:

3.4.1. Entregar o material no prazo e quantidade estipulados para cada item, contados a partir da data de entrega das artes finais pela Contratante;

3.5. Qualidade e Especificações Técnicas:

3.5.1. Entregar os materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante, dentro do mais alto padrão de qualidade.

3.5.2. Garantia de padronização e adequação à identidade visual da DPE/RR.

3.6. Atestado de Capacidade Técnica:

3.6.1. Apresentar atestado(s) que comprovem que a empresa forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, materiais compatíveis com o objeto do processo licitatório;

3.7. Sigilo e Confidencialidade:

3.7.1. Manter total sigilo sobre as informações e materiais fornecidos pela Contratante, reconhecendo-os como propriedade exclusiva da DPE/RR, com reprodução ou compartilhamento proibido a terceiros, salvo autorização formal da Contratante.

3.8. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

3.8.1. Nos termos do art. 84 da [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), 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.

3.9. O modelo de Execução do objeto estará pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo estimado da contratação foi definido com base na análise criteriosa das contratações realizadas nos anos anteriores, incluindo uma reavaliação das demandas subutilizadas, não utilizadas e mais requisitadas. O levantamento também considerou as demandas projetadas pelos gabinetes dos defensores e demais departamentos da DPE/RR, além de eventos institucionais previstos para os próximos anos. Conforme fontes de análise:

4.2. Ata de Registro de Preços Nº 07/2023 - P.E SRP 003/2023 (0493454):

4.2.1. Documento utilizado durante o exercício de 2024 como referência principal;

4.3. Contratos Derivados da Ata de Registro de Preços:

4.3.1. Os contratos originados a partir da Ata nº 07/2023 foram analisados para identificar os itens mais demandados, consideradas as ordens de serviço emitidas, tais como:

4.3.1.1. Ordem de Serviço nº 32/2023/ASCOM/DPG (0513205)

4.3.1.2. Ordem de Serviço nº 40/2023/ASCOM/DPG (0525928)

4.3.1.3. Ordem de Serviço nº 9/2024/ASCOM/DPG (0547009)

4.3.1.4. Ordem de Serviço nº 18/2024/ASCOM/DPG (0569954)

4.3.1.5. Ordem de Serviço nº 31/2024/ASCOM/DPG (0583613)

4.3.1.6. Ordem de Serviço nº 58/2024/ASCOM/DPG (0613172)

4.3.1.7. Ordem de Serviço nº 67/2024/ASCOM/DPG (0635379)

4.3.1.8. Ordem de Serviço nº 70/2024/ASCOM/DPG (0644195)

4.4. Levantamento de Demandas por Setores:

4.4.1. Realizado por meio do Processo Administrativo Nº 003707/2024;

4.4.2. Identificou-se a necessidade de materiais gráficos para cada gabinete e setor, contemplando demandas específicas e recorrentes.

4.5. Eventos Institucionais:

4.5.1. O planejamento para os próximos anos inclui a realização de eventos que demandarão materiais gráficos personalizados, como campanhas públicas, ações e mutirões institucionais.

4.6. Com base nesses elementos, foi possível projetar um quantitativo que atendesse às necessidades reais da DPE/RR, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos e evitando desperdícios.

4.7. A arte para confecção de cada item da tabela, será fornecida pela DPE/RR :

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
1	Folder colorido, tamanho A4 aberto frente e verso. Papel 115g. com ou sem dobras.	18724	Unid.	25.000
2	Panfleto colorido, tamanho A5 frente e verso. Papel 115g.	17353	Unid.	25.000
3	Envelope - Formato fechado 22,9 x 32,4 cm – A4 papel offset 120g/m ² , impressão 4/0 cores. Acompanhados de adesivos transparentes redondos para fechamento. Tiragem mínima de 500 und	17353	Unid.	1.000
4	Cartazes A3 em Papel 115g só frente 4/0, Impressão avulsa laser colorida em papel couchê 180g/m ² , impressão 4/0 cores, formato A3	17353	Unid.	2.000
5	Placa de Inauguração em Aço Escovado 60x40cm com Instalação. Impressão Direta UV	5452	Unid.	10
6	Camisas Brancas Personalizadas, Frente e Costa, com impressão UV DTF Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300

7	Camisas Coloridas Personalizadas Frente e Costa, com impressão UV DTF Colorida, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300
8	Camisas Estampa Total Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Tamanho: 21x29,7cm (A4).	10030	Unid.	300
9	Camisas Polo Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	467387	Unid.	150
10	Bonés Personalizados, Tamanho: Único.	18422	Unid.	100
11	Backdrop em Lona com Estrutura e suporte em pé para fixação no chão. Tamanho: 3,00x2,00m.	620539	M²	30
12	Faixa em lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.	17906	M²	50
13	BANNER : Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação.	17906	M²	150
14	Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua fixação possibilitando a leitura da informação nele constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem aresta. PLACA	17906	M²	80
15	Impressão colorida A6, papel 210, 4/4	18422	Unid.	1.000
16	PLOTAGEM DE VEÍCULOS: Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz com instalação em veículos tipo envelopamento.	18961	M²	50
17	Adesivo vinílico branco, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado com ou sem instalação.	12904	M²	800
18	Plaquetas Numeradas (do nº 000.001, inclusive, até 008.000);Material em policarbonato cristal texturizado TZ 0,25mm; Formato retangular com semicírculos nas extremidades com raio 6,35mm; Impressão preto e branco digital UV com calço de branco em Silk-Screen UV, resistente à thinner, álcool, querosene, limpadores multi-uso, cera lustra móveis, detergentes alvejantes, gasolina e outros produtos químicos; Impressão da logo, número de patrimônio e código de barras padrão; Auto - adesivação (adesivo super resistente de alta fixação), cuja eficiência será analisada mediante apresentação de amostra; Medidas de - 45mm de comprimento - 13mm de largura - 1 a 1,5mm de espessura;.	5452	UNID.	8.000
19	Canetas metálica personalizadas com Gravação a Laser.	17353	Unid.	1.000
20	Bloco de Anotações tamanho A5 - personalizado e produzido com capa em papel Reciclado 240g, 4/0 cores e miolo com 75 folhas. Impressão 1/0 cores em papel reciclado 75 g/m2.	613271	Unid.	2.000
21	Pasta com bolso interno, papel triplex, gramatura mínima 250g, Formato aberto: 46x39,5cm. Formato fechado: 23x31,5cm. Colorido fosco.	452328	Unid.	1.000
22	Ecobag Personalizada, Tecido Oxford, com Alça, estampa em um dos lados. Medindo: 50x40cm.	10030	Unid.	300
23	Placa PVC Adesivada, para sinalização interna dos prédios. Impressão Colorida 4/0.	5452	M²	20
24	Certificado em formato 21x30cm. Papel Couchê Fosco mínimo 230g colorido.	17353	Unid.	300
25	Bloco de Anotações tamanho A4	613272	Unid.	2.000
26	Credencial de papel personalizado. Papel Cartão Triplex gramatura mínima 300gr ou Papel Offset gramatura mínima 180g/m² ou Papel reciclado gramatura mínima 200 gr. Tamanho 105x150mm. Impressão Colorido. Acabamento: Cantos retos. Extras: Dois Furos na parte superior e com cordão.	483905	Unid.	500
27	SUPORTE PARA BANNER: Porta banner com garra (Tripé/expositor) com base articulada e altura ajustável, com altura máxima de no mínimo 2,50m em alumínio.	617851	Unid.	20
28	Pulseiras em cores variadas, personalizada com layout do cliente, e lacre adesivo. Dimensões aproximadas (CxL) (cm): 2,38 x 2,00. Material: papel sintético.	14591	Unid.	3.000
29	Crachás de identificação com capacidade de digitalização de imagens e impressão em cartão PVC, de acordo com o anexo. Cordão 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamento com jacaré metálico, protetor transparente e/ou com roller clip.	21709	Unid.	500
30	REVISTA A4 com 8 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000
31	REVISTA A4 com 12 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000
32	Confecção de Livros no tamanho (A3) no papel couchê 150g, brilhoso, capa dura, policromia 4/4, acabamento em cola impressão digital, escala de cores em CMYK, saída em CTP	19275	Unid.	100
33	CARTÃO DE VISITA - papel couchê - 5,5 cm x 9,9 cm Gramatura 180g - Impressão 4x4 - laminado fosco - Brilho localizado - Personalizando - remessa mínima de 500 unidades.	422730	Unid.	7.000
34	CONVITE - papel couchê 300g, impressão colorida 4/0 (15x21cm). Personalizado.	18724	Unid.	100
35	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado, com impressão UV colorida - medindo 30x10cm. Personalizado.	5452	Unid.	200
36	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado- impressão colorida - medindo 22x7cm. Personalizado	5452	Unid.	150
37	Placa de Honra ao mérito com estojo em veludo. Personalizado.	20990	Unid.	20

38	Troféus Personalizados com corte especial, com impressão UV, medindo 30cm de altura em acrílico colorido de 5 mm e base em acrílico 10 mm.	20990	Unid.	50
39	COLETES DE TECIDO: colete para identificação em ações de atendimentos. Fabricado em tactel sem mangas, fabricados na cor verde (tonalidade a escolher no momento da solicitação). Fechamento em zíper com dois bolsos na parte superior e dois bolsos na parte inferior. impressão na frente e nas costas, com pintura em silk screen, com impressão nove cores. . Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	614444	Unid.	90
40	ADESIVO PLOTADO - com recorte, características mínimas: normal, a cor será definida no momento da solicitação. Instalado	17353	M²	100
41	Impressão avulsa, laser colorida em papel couchê 120g/m², impressão 4/0 cores, formato A4	26824	Unid.	20.000
42	Serviço de encadernação de informático apostila relatório papel 115g impresso 4/4 com acabamento com capa dura em espiral.	20567	Unid.	500
43	Fachada em PVC expandido 10mm, corte em ralter 2x1 m2, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452	M²	50
44	Letreiro em acrílico, corte a laser, Diâmetro de 1x1 m2 corte especial, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452	M²	5
45	Troféu com corte a laser e impressão digital colorida com aplicação de resina, medindo 30cm de altura em acrílico 2,4mm e base de granito	20990	Unid.	20
46	Serviço de confecção de Leque/ventarola Personalizado - Tamanho: Largura 21 x altura 27 cm. Impressão 4/4 cores empapel Triplex 350g. Acabamento com faca de corte. Tiragem mínima de 1 milheiro.	8385	Unid.	10.000
47	Prisma de Mesa em Acrílico 10cm X 20cm Tipo V Com Dupla Visualização, Espessura de dois milímetros.	386953	Unid.	50
48	Envelopes tamanho A5 personalizados.	18724	Unid.	500
49	Cartilha em papel couchê tamanho 15x21 (4/4), colorido, 20 páginas.	17353	Unid.	5.000
VALOR TOTAL :				

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

5.1. Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras instituições públicas realizam contratações para atender demandas similares, procurando verificar dentre as soluções existentes qual melhor se compatibiliza com as necessidades da DPE/RR.

5.2. O setor de empresas que oferecem serviços gráficos é vasto, abrangendo numerosas empresas de diferentes tamanhos e com especialização de acordo com as necessidades específicas dos órgãos e entidades do setor público.

Soluções Identificadas

1. Descrição da Solução: O serviço seria realizado por servidores da DPE/RR, mediante o uso de equipamentos existentes.

Análise da Solução: **Solução inviável** técnica e financeiramente, tendo em vista que a DPE/RR não dispõe da infraestrutura adequada de equipamentos de produção gráfica, nem equipe especializada, com experiência na operação de máquinas utilizadas na realização de serviços gráficos diversos.

2. Descrição da Solução: Aquisição dos equipamentos e contratação dos operários

Análise da Solução: **Solução inviável**, pois depende de um alto investimento em equipamentos gráficos, além dos custos com manutenção e terceirização de mão de obra, o que acarretaria em mais processos administrativos e maior investimento financeiro, além dos custos com adequação de infraestrutura para alocação dos equipamentos.

3. Descrição da Solução: Registro de Preços para eventual contratação do serviço

Análise da Solução: **Solução viável**, e eficiente para a Administração Pública, tendo em vista a Portaria 88/2024/DPG-CG/DPG (0534353), que estabelece medidas de gestão das despesas e controle dos gastos de custeio no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, durante o exercício 2024, entre outras disposições; verifica-se vantagem na escolha desta solução por apresentar uma relação custo x benefício interessante para a DPE/RR, resultando em maior economicidade para administração.

4 - Descrição da solução : Adesão de Ata de Registro de preços de outras instituições

Análise da Solução: **Solução inviável**, tendo em vista que foi realizada uma pesquisa detalhada nas Atas de Registro de Preços disponíveis e existentes em outras instituições, concluindo que a adesão a essas Atas não é viável para atender às necessidades da DPE/RR, em razão da incompatibilidade dos itens e da insuficiência das quantidades registradas nas Atas de Registro de Preços disponíveis que não atenderia as necessidades da DPE/RR.

Dessa forma, torna-se necessário realizar um novo processo licitatório para garantir que os serviços gráficos atendam às especificações e volumes exigidos pela Defensoria, assegurando a continuidade e qualidade da comunicação institucional.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor da contratação é de R\$500.000,00, conforme previsto no PCA de 2025.

6.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 576.875,00 (quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e setenta e cinco reais) a estimativa de valores foi levantada após pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas, levantamento de mercado, e a média de preços das contratações anteriores.

6.3. Mas os custos totais finais serão verificados após a pesquisa de preços pelo setor competente - Divisão de Material e Patrimônio - Seção de Compras.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	valor Unitário	Valor Total
1	Folder colorido, tamanho A4 aberto frente e verso. Papel 115g. com ou sem dobras.	18724	Unid.	25.000	R\$ 0,75	R\$ 18.750,00
2	Panfleto colorido, tamanho A5 frente e verso. Papel 115g.	17353	Unid.	25.000	R\$ 0,55	R\$ 13.750,00
3	Envelope - Formato fechado 22,9 x 32,4 cm – A4 papel offset 120g/m ² , impressão 4/0 cores. Acompanhados de adesivos transparentes redondos para fechamento. Tiragem mínima de 500 und	17353	Unid.	1.000	R\$ 4,50	R\$ 4.500,00
4	Cartazes A3 em Papel 115g só frente 4/0, Impressão avulsa laser colorida em papel couchê 180g/m ² , impressão 4/0 cores, formato A3	17353	Unid.	2.000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
5	Placa de Inauguração em Aço Escovado 60x40cm com Instalação. Impressão Direta UV	5452	Unid.	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
6	Camisas Brancas Personalizadas, Frente e Costa, com impressão UV DTF Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00
7	Camisas Coloridas Personalizadas Frente e Costa, com impressão UV DTF Colorida, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300	R\$ 45,00	R\$ 13.500,00
8	Camisas Estampa Total Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Tamanho: 21x29,7cm (A4).	10030	Unid.	300	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
9	Camisas Polo Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	467387	Unid.	150	R\$ 65,00	R\$ 9.750,00
10	Bonés Personalizados, Tamanho: Único.	18422	Unid.	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
11	Backdrop em Lona com Estrutura e suporte em pé para fixação no chão. Tamanho: 3,00x2,00m.	620539	M ²	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00
12	Faixa em lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.	17906	M ²	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
13	BANNER : Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação.	17906	M ²	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
14	Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua fixação possibilitando a leitura da informação nele constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem aresta. PLACA	17906	M ²	80	R\$ 200,00	R\$ 16.000,00
15	Impressão colorida A6, papel 210, 4/4	18422	Unid.	1.000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
16	PLOTAGEM DE VEÍCULOS: Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz com instalação em veículos tipo envelopamento.	18961	M ²	50	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00
17	Adesivo vinílico branco, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado com ou sem instalação.	12904	M ²	800	R\$ 80,00	R\$ 64.000,00
18	Plaquetas Numeradas (do nº 000.001, inclusive, até 008.000);Material em policarbonato cristal texturizado TZ 0,25mm; Formato retangular com semicírculos nas extremidades com raio 6,35mm; Impressão preto e branco digital UV com calço de branco em Silk-Screen UV, resistente à thinner, álcool, querosene, limpadores multi-uso, cera lustra móveis, detergentes alvejantes, gasolina e outros produtos químicos; Impressão da logo, número de patrimônio e código de barras padrão; Auto - adesivação (adesivo super resistente de alta fixação), cuja eficiência será analisada mediante apresentação de amostra; Medidas de - 45mm de comprimento - 13mm de largura - 1 a 1,5mm de espessura;.	5452	UNID.	8.000	R\$ 2,45	R\$ 19.600,00
19	Canetas metálica personalizadas com Gravação a Laser.	17353	Unid.	1.000	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00

20	Bloco de Anotações tamanho A5 - personalizado e produzido com capa em papel Reciclado 240g, 4/0 cores e miolo com 75 folhas. Impressão 1/0 cores em papel reciclado 75 g/m2.	613271	Unid.	2.000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
21	Pasta com bolso interno, papel triplex, gramatura mínima 250g, Formato aberto: 46x39,5cm. Formato fechado: 23x31,5cm. Colorido fosco.	452328	Unid.	1.000	R\$ 4,50	R\$ 4.500,00
22	Ecobag Personalizada, Tecido Oxford, com Alça, estampa em um dos lados. Medindo: 50x40cm.	10030	Unid.	300	R\$ 50,00	R\$ 15.000,00
23	Placa PVC Adesivada, para sinalização interna dos prédios. Impressão Colorida 4/0.	5452	M²	20	R\$ 40,00	R\$ 800,00
24	Certificado em formato 21x30cm. Papel Couchê Fosco mínimo 230g colorido.	17353	Unid.	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
25	Bloco de Anotações tamanho A4 -	613272	Unid.	2.000	R\$ 7,00	R\$ 14.000,00
26	Credencial de papel personalizado. Papel Cartão Triplex gramatura mínima 300gr ou Papel Offset gramatura mínima 180g/m² ou Papel reciclado gramatura mínima 200 gr. Tamanho 105x150mm. Impressão Colorido. Acabamento: Cantos retos. Extras: Dois Furos na parte superior e com cordão.	483905	Unid.	500	R\$ 4,50	R\$ 2.250,00
27	SUPORTE PARA BANNER: Porta banner com garra (Tripé/expositor) com base articulada e altura ajustável, com altura máxima de no mínimo 2,50m em alumínio.	617851	Unid.	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
28	Pulseiras em cores variadas, personalizada com layout do cliente, e lacre adesivo. Dimensões aproximadas (CxL) (cm): 2,38 x 2,00. Material: papel sintético.	14591	Unid.	3.000	R\$ 1,80	R\$ 5.400,00
29	Crachás de identificação com capacidade de digitalização de imagens e impressão em cartão PVC, de acordo com o anexo. Cordão 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamento com jacaré metálico, protetor transparente e/ou com roller clip.	21709	Unid.	500	R\$ 28,00	R\$ 14.000,00
30	REVISTA A4 com 8 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
31	REVISTA A4 com 12 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000	R\$ 4,50	R\$ 4.500,00
32	Confecção de Livros no tamanho (A3) no papel couchê 150g, brilhoso, capa dura, policromia 4/4, acabamento em cola impressão digital, escala de cores em CMYK, saída em CTP	19275	Unid.	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
33	CARTÃO DE VISITA - papel couchê - 5,5 cm x 9,9 cm Gramatura 180g - Impressão 4x4 - laminado fosco - Brilho localizado -Personalizando - remessa mínima de 500 unidades	422730	Unid.	7.000	R\$ 0,55	R\$ 3.850,00
34	CONVITE - papel couchê 300g, impressão colorida 4/0 (15x21cm). Personalizado.	18724	Unid.	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00
35	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado, com impressão UV colorida - medindo 30x10cm. Personalizado.	5452	Unid.	200	R\$ 130,00	R\$ 26.000,00
36	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado- impressão colorida - medindo 22x7cm. Personalizado	5452	Unid.	150	R\$ 115,00	R\$ 17.250,00
37	Placa de Honra ao mérito com estojo em veludo. Personalizado.	20990	Unid.	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
38	Troféus Personalizados com corte especial, com impressão UV, medindo 30cm de altura em acrílico colorido de 5 mm e base em acrílico 10 mm.	20990	Unid.	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
39	COLETES DE TECIDO: colete para identificação em ações de atendimentos. Fabricado em tacetel sem mangas, fabricados na cor verde (tonalidade a escolher no momento da solicitação). Fechamento em zíper com dois bolsos na parte superior e dois bolsos na parte inferior. impressão na frente e nas costas, com pintura em silk screen, com impressão nove cores. . Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	614444	Unid.	90	R\$ 120,00	R\$ 10.800,00
40	ADESIVO PLOTADO - com recorte, características mínimas: normal, a cor será definida no momento da solicitação. Instalado	17353	M²	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
41	Impressão avulsa, laser colorida em papel couchê 120g/m², impressão 4/0 cores, formato A4	26824	Unid.	20.000	R\$ 1,00	R\$ 20.000,00
42	Serviço de encadernação de informático apostila relatório papel 115g impresso 4/4 com acabamento com capa dura em espiral	20567	Unid.	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
43	Fachada em PVC expandido 10mm, corte em ralter 2x1 m2, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452	M²	50	R\$ 1.800,00	R\$ 90.000,00
44	Letreiro em acrílico, corte a laser, Diâmetro de 1x1 m2 corte especial, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452	M²	5	R\$ 1.600,00	R\$ 8.000,00
45	Troféu com corte a laser e impressão digital colorida com aplicação de resina, medindo 30cm de altura em acrílico 2,4mm e base de granito	20990	Unid.	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00

46	Serviço de confecção de Leque/ventarola Personalizado - Tamanho: Largura 21 x altura 27 cm. Impressão 4/4 cores empapel Triplex 350g. Acabamento com faca de corte. Tiragem mínima de 1 milheiro.	8385	Unid.	10.000	R\$ 1,50	R\$ 15.000,00
47	Prisma de Mesa em Acrílico 10cm X 20cm Tipo V Com Dupla Visualização, Espessura de dois milímetros	386953	Unid.	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
48	Envelopes tamanho A5 personalizados	18724	Unid.	500	R\$ 3,55	R\$ 1.775,00
49	Cartilha em papel couchê tamanho 15x21 (4/4), colorido, 20 páginas.	17353	Unid.	5.000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00
VALOR TOTAL :						R\$ 576.875,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se a Registro de Preços para eventual contratação do serviço.

7.2. A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço, objeto do Termo de Referência a ser elaborado. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

7.3. Os serviços serão desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA, que deverá dispor de profissionais e equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço.

7.4. A arte será fornecida pela DPE/RR.

7.5. Os serviços devem ser executados por demanda, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas na tabela do item 4.

7.6. A CONTRATADA desde já fica ciente de que os quantitativos informados na tabela do item 4, são meramente estimativos e que o CONTRATANTE irá adquiri-los sob demanda, ou seja, conforme sua necessidade.

7.7. Os serviços deverão ser realizados no Estado de Roraima, objetivando garantir a necessária celeridade na entrega dos produtos demandados à contratada.

7.8. A empresa contratada deverá possuir estrutura para realizar os serviços na capital de Roraima, pelas seguintes razões: Prazos exíguos para entrega dos materiais/serviços; necessidade de instalação de alguns itens nos prédios e comarcas da Defensoria.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que envolvem serviços gráficos personalizados, tais como banners, folders, cartazes, cartões de visita, pastas, blocos, e materiais institucionais de divulgação, e primando pela eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição destes itens através de lote único, organizado de forma lógica e mercadológica, conforme discriminado neste Estudo Técnico Preliminar. A adoção de tal medida se faz adequada e necessária para:

8.1.1. Padronizar as atividades de comunicação visual e institucional da DPE/RR,

8.1.2. Garantir uniformidade nas características e na qualidade dos itens que guardam relações estreitas entre si (ex.: uso de logotipos, núcleos institucionais e especificações técnicas padrão);

8.1.3. Evitar o aumento excessivo do número de fornecedores, o que dificultaria o controle de qualidade e a gestão das contratações.

8.2. Ainda, o agrupamento, além de proporcionar à Administração possível ganho de escala, facilitará os trâmites de execução contratual com redução de instrumentos contratuais para gestão e padronização técnica, o que representa economia administrativa.

8.3. Com base no conhecimento desta equipe técnica a respeito do desenvolvimento dos trabalhos realizados por esta DPE/RR, e pelos serviços a serem adquiridos, entende-se que a divisão dos itens de serviços gráficos entre vários fornecedores pode causar atrasos no cumprimento de cronogramas de eventos, campanhas, ou atividades institucionais. Qualquer atraso por parte de um fornecedor impactaria as qualidades na entrega do material (ex.: banners ou folders para eventos planejados). A futura e eventual contratação de itens correlatos de um único fornecedor favorece a rotina administrativa, reduzindo custos operacionais e minimizando problemas decorrentes da prestação de serviços fragmentados.

8.4. Os itens de serviços gráficos personalizados (ex.: banners, folders, e materiais institucionais) são tecnicamente interligados no que diz respeito à identidade visual, à qualidade dos materiais, e à execução de prazos, caracterizando-se como itens não divisíveis.

8.5. A solução não é divisível, sendo desvantajosa sua divisibilidade devido:

8.5.1. Na dependência entre os itens, especialmente em relação ao uso padronizado de núcleos, gramaturas de papel, acabamentos e tamanhos compatíveis entre materiais gráficos.

8.5.2. À necessidade de execução integrada por uma mesma empresa, garantindo uniformidade na qualidade e no prazo de entrega, além de facilitar o acompanhamento da execução pelo fiscal do contrato e a responsabilização de um único fornecedor em caso de eventual descumprimento ou má execução dos serviços.

8.6. Não é tecnicamente e economicamente viável dividir a solução. A contratação deverá se dar por uma única empresa, que deverá fornecer proposta que contemple todos os itens.

8.8. Do parcelamento da contratação decorrente de aspectos econômico:

8.8.1. O registro de preço possibilita aquisição eventual sob demanda da necessidade, não comprometendo orçamento e dando margem para melhor priorizar as aquisições dos itens registrados.

8.9. Justificativa pela não destinação de itens exclusivos para cotas reservadas para ME/EPP

8.9.1. Nos termos do Inciso II do Art. 10 do Decreto 8.538/2015, e do Inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não serão incluídos itens exclusivos ou cotas reservadas para ME/EPP. Isso ocorre porque:

8.9.1.1. As contratações, quando fracionadas, não apresentam vantagem técnica e econômica (vide tópicos 8.4 e 8.5);

8.9.1.2. A divisão comprometeria o conjunto dos objetos, prejudicando a identidade visual e a padronização técnica ocorrida nos serviços gráficos personalizados.

8.9.2. Dado o exposto, é tecnicamente inviável dividir os itens a fim de prover o tratamento diferenciado previsto na legislação, portanto sendo justificadamente inaplicável.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. O principal resultado esperado é a **melhoria da qualidade dos serviços públicos**: Ao garantir que a comunicação institucional seja eficiente e bem estruturada, a DPE/RR fortalece sua capacidade de informar a população sobre seus direitos e serviços disponíveis. Contribuindo para a ampliação do acesso à justiça, que é um dos pilares da missão da Defensoria Pública.

9.2. A contratação de serviços gráficos visa garantir a **continuidade e divulgação eficiente dos serviços e ações desenvolvidas pela DPE/RR**. Com isso, esperamos melhorar a comunicação institucional. Os benefícios incluem a redução de custos pela centralização dos serviços, aumento da eficiência nos prazos de entrega e maior eficácia na padronização e qualidade dos materiais. Além disso pretende-se obter:

9.2.1. O fortalecimento da identidade da DPE/RR e aproximação da População;

9.2.2. Divulgação dos serviços da DPE/RR, como emissão de Carteira de Identidade, Defensoria Itinerante e dentre outros;

9.2.3. Divulgação dos projetos e ações da DPE/RR;

9.2.4. Divulgação de atividades de aprimoramento e de materiais de orientação jurídica;

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não há necessidade de providências prévias para contratação.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Para a presente contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de serviços gráficos incluem:

12.1.1. Consumo de papel : A produção gráfica pode gerar um alto consumo de papel

12.1.2. Uso de tintas e materiais químicos : Tintas à base de solventes e outros produtos químicos usados na impressão podem gerar resíduos tóxicos, que podem poluir ou apenas a água, se não forem descartados adequadamente.

12.1.3. Descarte inadequado de resíduos : A produção gráfica gera resíduos, como sobras de papel, embalagens e tintas.

12.2. Como medida mitigadora a contratada deverá seguir as diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável, atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Constituição Federal (art. 225), e na Lei nº 14.133/2021. Os serviços prestados pela Contratada devem pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental impostas pelo contratante. Além disso, a contratada deverá adotar boas práticas ambientais, como:

12.2.1. Uso de materiais e equipamentos de menor impacto ambiental .

12.2.2. Destino adequado de resíduos.

12.2.3. Cumprimento das normas de segurança do trabalho e eficiência energética .

12.2.4. Obediência à legislação ambiental em todas as fases da execução dos serviços.

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base no Estudo Técnico Preliminar, a contratação se mostra viável, e atende adequadamente às demandas formuladas, visto que há uma necessidade institucional da prestação do serviço, com benefícios apropriados, custos compatíveis em termos de mercado, orçamento e legalidade. Desta forma, esta equipe de planejamento da contratação considera a viabilidade e recomenda a contratação proposta.

13.2. A solução proposta para a aquisição de materiais gráficos pela DPE/RR demonstra viabilidade técnica, econômica e socioambiental. Ao estabelecer um registro de preço para um período mais longo, a instituição garante não apenas a eficiência e a economia nos processos de compra, mas também contribui para práticas sustentáveis e responsáveis.

13.3. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

(x) É VIÁVEL a presente contratação.

Elaborado por:

Elainy Feitosa Marques
Assessora Especial II - ASCOM

Revisado por:

Celton Ramos dos Santos
Assessor de Comunicação Social - ASCOM

Em 21 de março de 2025.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA _____.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrita no CNPJ nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, nesta cidade, representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, nomeado através do Decreto nº 347-P de 29 de abril de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima, nº 4669, de 29 de abril de 2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, bairro _____, Cidade/UF, representada pelo(a) Sr.(a) _____, função na empresa, conforme atos constitutivos da empresa no evento SEI _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta na Ata de Registro de Preços nº ____/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº ____/2025, do Processo nº 003668/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução CSDPE nº 98, de 2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados, por demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	Valor Unitário	Valor total
1	Folder colorido, tamanho A4 aberto frente e verso. Papel 115g. com ou sem dobras.	18724	Unid.	25.000	R\$	R\$
2	Panfleto colorido, tamanho A5 frente e verso. Papel 115g.	17353	Unid.	25.000	R\$	R\$
3	Envelope - Formato fechado 22,9 x 32,4 cm – A4 papel offset 120g/m², impressão 4/0 cores. Acompanhados de adesivos transparentes redondos para fechamento. Tiragem mínima de 500 und.	17353	Unid.	1.000	R\$	R\$
4	Cartazes A3 em Papel 115g só frente 4/0, Impressão avulsa laser colorida em papel couchê 180g/m², impressão 4/0 cores, formato A3.	17353	Unid.	2.000	R\$	R\$
5	Placa de Inauguração em Aço Escovado 60x40cm com Instalação. Impressão Direta UV.	5452	Unid.	10	R\$	R\$
6	Camisas Brancas Personalizadas, Frente e Costa, com impressão UV DTF Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300	R\$	R\$
7	Camisas Coloridas Personalizadas Frente e Costa, com impressão UV DTF Colorida, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030	Unid.	300	R\$	R\$
8	Camisas Estampa Total Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Tamanho: 21x29,7cm (A4).	10030	Unid.	300	R\$	R\$
9	Camisas Polo Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	467387	Unid.	150	R\$	R\$
10	Bonés Personalizados, Tamanho: Único.	18422	Unid.	100	R\$	R\$
11	Backdrop em Lona com Estrutura e suporte em pé para fixação no chão. Tamanho: 3,00x2,00m.	620539	M²	30	R\$	R\$

12	Faixa em lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.	17906	M²	50	R\$	R\$
13	BANNER : Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação.	17906	M²	150	R\$	R\$
14	Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua fixação possibilitando a leitura da informação nele constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem aresta. PLACA.	17906	M²	80	R\$	R\$
15	Impressão colorida A6, papel 210, 4/4.	18422	Unid.	1.000	R\$	R\$
16	PLOTAGEM DE VEÍCULOS: Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz com instalação em veículos tipo envelopamento.	18961	M²	50	R\$	R\$
17	Adesivo vinílico branco, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado com ou sem instalação.	12904	M²	800	R\$	R\$
18	Plaquetas Numeradas (do nº 000.001, inclusive, até 008.000);Material em policarbonato cristal texturizado TZ 0,25mm; Formato retangular com semicírculos nas extremidades com raio 6,35mm; Impressão preto e branco digital UV com calço de branco em Silk-Screen UV, resistente à thinner, álcool, querosene, limpadores multi-uso, cera lustra móveis, detergentes alvejantes, gasolina e outros produtos químicos; Impressão da logo, número de patrimônio e código de barras padrão; Auto - adesivação (adesivo super resistente de alta fixação), cuja eficiência será analisada mediante apresentação de amostra; Medidas de - 45mm de comprimento - 13mm de largura - 1 a 1,5mm de espessura.	5452	UNID.	8.000	R\$	R\$
19	Canetas metálica personalizadas com Gravação a Laser.	17353	Unid.	1.000	R\$	R\$
20	Bloco de Anotações tamanho A5 - personalizado e produzido com capa em papel Reciclado 240g, 4/0 cores e miolo com 75 folhas. Impressão 1/0 cores em papel reciclado 75 g/m2.	613271	Unid.	2.000	R\$	R\$
21	Pasta com bolso interno, papel triplex, gramatura mínima 250g, Formato aberto: 46x39,5cm. Formato fechado: 23x31,5cm. Colorido fosco.	452328	Unid.	1.000	R\$	R\$
22	Ecobag Personalizada, Tecido Oxford, com Alça, estampa em um dos lados. Medindo: 50x40cm.	10030	Unid.	300	R\$	R\$
23	Placa PVC Adesivada, para sinalização interna dos prédios. Impressão Colorida 4/0.	5452	M²	20	R\$	R\$
24	Certificado em formato 21x30cm. Papel Couchê Fosco mínimo 230g colorido.	17353	Unid.	300	R\$	R\$
25	Bloco de Anotações tamanho A4 -.	613272	Unid.	2.000	R\$	R\$
26	Credencial de papel personalizado. Papel Cartão Triplex gramatura mínima 300gr ou Papel Offset gramatura mínima 180g/m² ou Papel reciclado gramatura mínima 200 gr. Tamanho 105x150mm. Impressão Colorido. Acabamento: Cantos retos. Extras: Dois Furos na parte superior e com cordão.	483905	Unid.	500	R\$	R\$
27	SUPORTE PARA BANNER: Porta banner com garra (Tripé/expositor) com base articulada e altura ajustável, com altura máxima de no mínimo 2,50m em alumínio.	617851	Unid.	20	R\$	R\$
28	Pulseiras em cores variadas, personalizada com layout do cliente, e lacre adesivo. Dimensões aproximadas (CxL) (cm): 2,38 x 2,00. Material: papel sintético.	14591	Unid.	3.000	R\$	R\$
29	Crachás de identificação com capacidade de digitalização de imagens e impressão em cartão PVC, de acordo com o anexo. Cordão 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamento com jacaré metálico, protetor transparente e/ou com roller clip.	21709	Unid.	500	R\$	R\$
30	REVISTA A4 com 8 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000	R\$	R\$
31	REVISTA A4 com 12 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275	Unid.	1.000	R\$	R\$
32	Confecção de Livros no tamanho (A3) no papel couchê 150g, brilhoso, capa dura, policromia 4/4, acabamento em cola impressão digital, escala de cores em CMYK, saída em CTP.	19275	Unid.	100	R\$	R\$
33	CARTÃO DE VISITA - papel couchê - 5,5 cm x 9,9 cm Gramatura 180g - Impressão 4x4 - laminado fosco - Brilho localizado - Personalizando - remessa mínima de 500 unidades	422730	Unid.	7.000	R\$	R\$
34	CONVITE - papel couchê 300g, impressão colorida 4/0 (15x21cm). Personalizado.	18724	Unid.	100	R\$	R\$
35	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado, com impressão UV colorida - medindo 30x10cm. Personalizado.	5452	Unid.	200	R\$	R\$
36	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado- impressão colorida - medindo 22x7cm. Personalizado.	5452	Unid.	150	R\$	R\$

37	Placa de Honra ao mérito com estojo em veludo. Personalizado.	20990	Unid.	20	R\$	R\$
38	Troféus Personalizados com corte especial, com impressão UV, medindo 30cm de altura em acrílico colorido de 5 mm e base em acrílico 10 mm.	20990	Unid.	50	R\$	R\$
39	COLETES DE TECIDO: colete para identificação em ações de atendimentos. Fabricado em tacetel sem mangas, fabricados na cor verde (tonalidade a escolher no momento da solicitação). Fechamento em zíper com dois bolsos na parte superior e dois bolsos na parte inferior. impressão na frente e nas costas, com pintura em silk screen, com impressão nove cores. . Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	614444	Unid.	90	R\$	R\$
40	ADESIVO PLOTADO - com recorte, características mínimas: normal, a cor será definida no momento da solicitação. Instalado	17353	M²	100	R\$ 90,86	R\$
41	Impressão avulsa, laser colorida em papel couchê 120g/m², impressão 4/0 cores, formato A4.	26824	Unid.	20.000	R\$	R\$
42	Serviço de encadernação de informático apostila relatório papel 115g impresso 4/4 com acabamento com capa dura em espiral.	20567	Unid.	500	R\$	R\$
43	Fachada em PVC expandido 10mm, corte em ralter 2x1 m2, arquivo em vetor conforme layout fornecido.	5452	M²	50	R\$	R\$
44	Letreiro em acrílico, corte a laser, Diâmetro de 1x1 m2 corte especial, arquivo em vetor conforme layout fornecido.	5452	M²	5	R\$	R\$
45	Troféu com corte a laser e impressão digital colorida com aplicação de resina, medindo 30cm de altura em acrílico 2,4mm e base de granito.	20990	Unid.	20	R\$	R\$
46	Serviço de confecção de Leque/ventarola Personalizado - Tamanho: Largura 21 x altura 27 cm. Impressão 4/4 cores empapel Triplex 350g. Acabamento com faca de corte. Tiragem mínima de 1 milheiro.	8385	Unid.	10.000	R\$	R\$
47	Prisma de Mesa em Acrílico 10cm X 20cm Tipo V Com Dupla Visualização, Espessura de dois milímetros.	386953	Unid.	50	R\$	R\$
48	Envelopes tamanho A5 personalizados.	18724	Unid.	500	R\$	R\$
49	Cartilha em papel couchê tamanho 15x21 (4/4), colorido, 20 páginas.	17353	Unid.	5.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL :						R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência nº ___/___ (___) que embasou a contratação;
- 1.3.2. Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2025 (___);
- 1.3.3. A proposta da contratada (___);
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), decorrente(s) da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados conforme artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme §4º, do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Serão observados as seguintes normativas legais:

- 3.1.1. Constituição Federal de 1988;
- 3.1.2. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 3.1.3. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima;
- 3.1.4. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- 3.1.5. Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023;
- 3.1.6. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS

4.1. Os riscos levantados no planejamento da contratação constam na Matriz de Riscos - Anexo I deste contrato, oriundos da Análise de Risco (0638221).

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. Da execução do objeto

6.1.1. Do recebimento:

6.1.1.1. Os produtos deste serviço serão considerados de qualidade se atenderem os seguintes critérios:

- a) Não conter amassados, dobras, arranhões ou rasgos não previstos, não importando o tamanho;
- b) Não possuir manchas, falhas de impressão, não importando o tamanho;
- c) Apresentar o correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte final;
- d) A qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o produto final;
- e) A qualidade do material empregada esteja de acordo com o definido pelo documento.

6.1.1.1.1. Qualquer produto deste objeto que não atenda aos critérios de qualidade determinados acima pode não ser recebido pela contratada.

6.1.1.2. A Defensoria poderá recusar o produto caso:

- a) esteja efetuado em desacordo com a prova aprovada;
- b) não guardem uniformidade na mesma tiragem;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço;

6.1.1.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pela equipe de fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Contrato.

6.1.1.4. Nos termos do art. 249, inciso II alínea a, da Resolução CSDPE nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, em até 5 (cinco) dias, contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

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

6.1.1.5. O Contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que verificarem defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o Recebimento Definitivo, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.1.5.1. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo do objeto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.1.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.1.7. Conforme o art. 249, inciso II alínea b, da Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) 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:

6.1.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.

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

6.1.1.10. 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.

6.1.2. Condições de entrega:

6.1.2.1. Os seguintes prazos, destinados à contratada, são aplicáveis a todos os itens;

6.1.2.2. A arte para confecção de cada item da tabela, será fornecida pela DPE/RR;

6.1.2.3. A partir dos arquivos disponibilizados pela Contratante, a Contratada produzirá os serviços gráficos com o objetivo de servir de referência visual para o objeto pretendido;

6.1.2.4. A partir do contato da Contratante e do envio dos arquivos a serem utilizados para execução do serviço, a Contratada deverá, em até 02 (dois) dias úteis, declarar à contratante que tomou conhecimento da solicitação, comunicando-a, formalmente, por e-mail, contato telefônico ou outro meio combinado entre as partes, informando neste termo, que o arquivo recebido se encontra de acordo

ou não com as especificações necessárias para a correta realização dos serviços, a fim de que, possíveis ajustes sejam realizados em tempo hábil;

6.1.2.5. Após o envio da arte/arquivo final pela contratante, o prazo de apresentação dos serviços pela contratada deverá ser de 5 (cinco) dias úteis estabelecido neste instrumento para entrega dos serviços;

6.1.2.6. Por ocasião da entrega será designado formalmente o fiscal pela contratante a fim de acompanhar os serviços e caso ocorra a constatação de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no serviço, o fiscal do contrato comunicará a contratada, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, realize as devidas correções necessárias;

6.1.2.7. Ademais e, no que couber, as artes serão definidas e aprovadas pela Assessoria de Comunicação - DPE/RR.

6.1.2.8. A entrega será procedida pela Assessoria de Comunicação, localizada no Prédio da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Avenida Ville Roy, nº 4308, aparecida, Boa Vista - RR, das 8h às 14h, de segunda a sexta.

6.1.2.9. As quantidades estimadas constantes na tabela do subitem 1.2, serão adquiridas de forma parcelada de acordo com as necessidades e conveniência da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

6.1.2.10. O material deverá ser recebido na Assessoria de Comunicação, para conferência dos quantitativos emitidos em Nota Fiscal.

6.1.3. Requisitos da contratação, conforme item 5 do Termo de Referência:

6.1.3.1. Para atender às exigências da DPE/RR, a empresa contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

6.1.3.1.1. A contratada deverá atuar na produção de materiais gráficos de alta qualidade, essenciais para a comunicação visual institucional da DPE/RR.

6.1.3.1.2. Não há necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, visto que os serviços gráficos contratados envolvem procedimentos padronizados e amplamente utilizados no setor.

6.1.3.2. Padrões de Sustentabilidade:

6.1.3.2.1. Uso preferencial de materiais recicláveis ou certificados ambientais;

6.1.3.2.2. Adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais, em conformidade com as regulamentações vigentes.

6.1.4. A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço, objeto do Termo de Referência e Contrato. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

6.1.5. Os serviços serão desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA, que deverá dispor de profissionais e equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço.

6.1.6. A arte será fornecida pela DPE/RR.

6.1.7. Os serviços devem ser executados por demanda, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas na tabela do subitem 1.2.

6.1.8. A Contratada desde já fica ciente de que os quantitativos informados na tabela do subitem 1.2, são meramente estimativos e que o Contratante irá adquiri-los sob demanda, ou seja, conforme sua necessidade.

6.1.9. Os serviços deverão ser realizados no Estado de Roraima, objetivando garantir a necessária celeridade na entrega dos produtos demandados à contratada.

6.1.10. A empresa contratada deverá possuir estrutura para realizar os serviços na capital de Roraima, pelas seguintes razões: Prazos exíguos para entrega dos materiais/serviços; necessidade de instalação de alguns itens nos prédios e comarcas da Defensoria.

6.2. Da gestão contratual:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

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

6.2.4. 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.

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

6.2.6. 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.

6.2.6.1. O fiscal 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 dos defeitos observados.

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

6.2.6.3. 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.

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

6.2.6.5. O fiscal 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

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

6.2.7. O fiscal 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.

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

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

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

6.2.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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

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

6.2.9. 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.

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

6.2.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.2.11.1. 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.

6.2.12. **Preposto:**

6.2.12.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.12.2. A CONTRATADA deverá manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

6.2.12.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.2.13. **Da comunicação entre contratada e contratante:**

6.2.13.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.2.13.2. São considerados meios de comunicação formal entre as partes contratantes:

- a) correspondência via postal com aviso de recebimento;
- b) intimação ou notificação pessoal, provada com a assinatura do representante legal da parte ou de preposto por ela indicado ;
- c) mensagem eletrônica (e-mail) ;
- d) mensagem de aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar) .

6.2.13.3. Para os fins previstos nesta cláusula, são obrigações do CONTRATADO :

- a) informar o endereço completo da sede do CONTRATADO, ou da filial encarregada da execução deste contrato ;
- b) informar endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone com aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar) ;
- c) confirmar o recebimento das mensagens eletrônicas (e-mail) enviadas pelo CONTRATANTE, observando o prazo de confirmação expressamente indicado em cada mensagem;
- d) confirmar a leitura das mensagens de aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar), não podendo essa extrapolação ultrapassar 2 (dois) dias;

e) atender às mensagens de aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp ou similar) no horário das 8h às 18h, em dias úteis, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

f) manter atualizados, durante o prazo de vigência deste contrato, o endereço do CONTRATADO e o endereço eletrônico e o número do telefone com aplicativo de comunicação instantânea a serem utilizados para contatos e/ou comunicações entre as partes contratantes

6.2.13.4. Na hipótese de descumprimento injustificado, pelo CONTRATADO, da obrigação de responder às mensagens eletrônicas (e-mail) e de confirmar a leitura das mensagens de aplicativo de comunicação instantânea, será considerada presumida a cientificação do CONTRATADO a respeito do teor de cada mensagem, uma vez que o endereço eletrônico e o número do telefone com o aplicativo de comunicação instantânea foram indicados pelo próprio CONTRATADO.

6.2.13.5. A não observância, sem justificativa, por parte do CONTRATADO, das obrigações previstas nesta cláusula será considerada descumprimento contratual. Nessa hipótese, o CONTRATADO poderá ser penalizado com as sanções administrativas previstas no contrato, assegurada a prévia e ampla defesa.

6.2.13.6. O CONTRATANTE informará ao CONTRATADO os nomes, endereços eletrônicos e telefones de contato dos setores administrativos e/ou dos agentes públicos do CONTRATANTE encarregados da fiscalização da execução deste contrato, caso essas informações não constem do instrumento convocatório da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2. 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:

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

7.1.3. 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 à contratante;

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

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, prorrogável por igual período.

7.3. Forma de pagamento:

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

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

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

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

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

7.4. Antecipação de pagamento

7.4.1. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento parcial ou total.

CLÁUSULA OITAVA - DAS 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 contrato;

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

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

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

- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o departamento responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e demais documentos citados no item 1.3., assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.9. Manter total sigilo sobre as informações e materiais fornecidos pela Contratante, reconhecendo-os como propriedade exclusiva da DPE/RR, com reprodução ou compartilhamento proibido a terceiros, salvo autorização formal da Contratante;
- 9.1.10. 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;
- 9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.12. Entregar os materiais solicitados obedecendo rigorosamente às especificações técnicas definidas pela Contratante, dentro do mais alto padrão de qualidade;
- 9.1.13. Garantia de padronização e adequação à identidade visual da DPE/RR.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não será exigida garantia da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e Resolução CSDPE nº 98, de 17 de janeiro de 2024, o Contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

12.2.1. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

iv) Multa:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV- Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

V- 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;

c) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;

d) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

VI- 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

e) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

f) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

g) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

h) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

i) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- 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.

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

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VALOR

13.1. O valor da contratação é de R\$ ____ (___).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

1. Unidade Orçamentária: 32101;
2. Programa de Trabalho: 14.422.096.2259;
3. Natureza da Despesa: 33.90.30;
4. Fonte de Recursos: 1.500;
5. Tipo de Empenho: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

16.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.2. 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

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

18.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima – DEDPE/RR e divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)

OLENO INÁCIO DE MATOS
Defensor Público-Geral
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)

Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1. Dinamar da Cunha Almeida

Matrícula: 89010812

2. Amabille Emirella Peres Damasceno

Matrícula: 448150523

ANEXO I - MATRIZ DE RISCOS

Os riscos levantados nesta Matriz de Riscos foram levantadas no planejamento da contratação e são oriundos da Análise de Risco/2025/ASCOM/DPG (0638221).

1. Análise de Risco referente a Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados.

1.1. Riscos do processo de contratação:

Risco 1: Risco de Seleção de Fornecedor Inadequado	Probabilidade: Média	Dano Potencial: Contratação de uma empresa de serviços gráficos que não atende aos requisitos técnicos, resultando em impacto negativo na imagem institucional, retrabalho e custos adicionais.
Ação Preventiva: Realizar uma análise criteriosa dos critérios de habilitação e qualificação técnica dos licitantes e contratação de fornecedores com histórico comprovado de qualidade.		Responsável: Diretoria de Compras e Licitações
Ação de Contingência: Estabelecer requisitos claros e específicos para a experiência prévia da empresa na prestação de serviços gráficos.		Responsável: Setor Demandante (ASCOM)

Risco 2: Atrasos na Entrega dos Materiais	Probabilidade: Média	Dano Potencial: Alto impacto em caso de ocorrência, mas mitigável com acompanhamento próximo e avaliações contratuais. Pode afetar campanhas e eventos.
Ação Preventiva: Estabelecimento de prazos no contrato e escolha de fornecedores com capacidade técnica e logística comprovada.		Responsável: Setor Demandante (ASCOM) e Diretoria de Compras e Licitações
Ação de Contingência: Adequação de prazos e campanhas, priorizando atividades essenciais.		Responsável: Fiscais da Contratação

Risco 3: Problemas na Regularidade Jurídica ou Fiscal do Fornecedor	Probabilidade: Baixa	Dano Potencial: Paralisação do contrato, problemas legais e necessidade de recontração, o que pode acarretar custos adicionais e atrasos.
Ação Preventiva: Exigência de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista na habilitação e monitoramento contínuo da situação do fornecedor durante a execução contratual.		Responsável: Diretoria de Compras e Licitações e Fiscais da Contratação
Ação de Contingência: Caso o fornecedor se torne irregular, será necessária a rescisão contratual e a busca por um novo fornecedor para evitar que o processo sofra interrupções.		Responsável: Divisão de Contratos e Convênios e Setor Demandante (ASCOM)

2. Com base na análise de risco feita, a instituição deve se atentar para realizar um processo de seleção rigoroso, estabelecer prazos claros e realistas para a entrega do material e ter atenção à conformidade legal e regulatória no processo de contratação. Dessa forma, os riscos devem ser mitigados por meio das ações de prevenção registradas neste documento, garantindo assim a seleção de uma empresa de serviços gráficos adequada às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

Análise de Riscos elaborados pela Assessoria de Comunicação, pela servidora Ellainy Feitosa Marques, Assessora Especial II, e revisada pelo servidor Celton Ramos dos Santos, Assessor de Comunicação, conforme documento original, evento SEI 0671529.

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/2024

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA - DPE/RR, com sede na Avenida Glaycon de Paiva, n.º 1474, - Mecejana - Boa Vista/RR, inscrita no CNPJ - 07.161.699/0001-10, neste ato representado(a) pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, juntamente com o Agente de Contratação Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º XX/2025, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 003668/2024, 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. **Eventual contratação de empresa para prestação de serviços gráficos personalizados, por demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.								

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

- 3.1. O órgão gerenciador será a Defensoria Pública do estado de Roraima - DPE/RR;
 3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

temporal de vigência da ata de registro de preços.

Dos limites para as adesões

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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;

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. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. 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)

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.								

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1.								

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO N°: 003668/2024 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°: 90004/2025						CNPJ:		
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	Valor Unitário	Valor total	
1	Folder colorido, tamanho A4 aberto frente e verso. Papel 115g. com ou sem dobras.	18724		Unid.	25.000	R\$	R\$	
2	Panfleto colorido, tamanho A5 frente e verso. Papel 115g.	17353		Unid.	25.000	R\$	R\$	
3	Envelope - Formato fechado 22,9 x 32,4 cm – A4 papel offset 120g/m ² , impressão 4/0 cores. Acompanhados de adesivos transparentes redondos para fechamento. Tiragem mínima de 500 und	17353		Unid.	1.000	R\$	R\$	
4	Cartazes A3 em Papel 115g só frente 4/0, Impressão avulsa laser colorida em papel couchê 180g/m ² , impressão 4/0 cores, formato A3	17353		Unid.	2.000	R\$	R\$	
5	Placa de Inauguração em Aço Escovado 60x40cm com Instalação. Impressão Direta UV	5452		Unid.	10	R\$	R\$	

6	Camisas Brancas Personalizadas, Frente e Costa, com impressão UV DTF Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030		Unid.	300	R\$	R\$
7	Camisas Coloridas Personalizadas Frente e Costa, com impressão UV DTF Colorida, Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	10030		Unid.	300	R\$	R\$
8	Camisas Estampa Total Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG. Tamanho: 21x29,7cm (A4).	10030		Unid.	300	R\$	R\$
9	Camisas Polo Personalizadas, Frente e Costa. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	467387		Unid.	150	R\$	R\$
10	Bonés Personalizados, Tamanho: Único.	18422		Unid.	100	R\$	R\$
11	Backdrop em Lona com Estrutura e suporte em pé para fixação no chão. Tamanho: 3,00x2,00m.	620539		M²	30	R\$	R\$
12	Faixa em lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado.	17906		M²	50	R\$	R\$
13	BANNER : Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação.	17906		M²	150	R\$	R\$
14	Lona vinílica branca, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua fixação possibilitando a leitura da informação nele constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem aresta. PLACA	17906		M²	80	R\$	R\$
15	Impressão colorida A6, papel 210, 4/4	18422		Unid.	1.000	R\$	R\$
16	PLOTAGEM DE VEÍCULOS: Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz com instalação em veículos tipo envelopamento.	18961		M²	50	R\$	R\$
17	Adesivo vinílico branco, impressão digital color com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado com ou sem instalação.	12904		M²	800	R\$	R\$
18	Plaquetas Numeradas (do nº 000.001, inclusive, até 008.000);Material em policarbonato cristal texturizado TZ 0,25mm; Formato retangular com semicírculos nas extremidades com raio 6,35mm; Impressão preto e branco digital UV com calço de branco em Silk-Screen UV, resistente à thinner, álcool, querosene, limpadores multi-uso, cera lustra móveis, detergentes alvejantes, gasolina e outros produtos químicos; Impressão da logo, número de patrimônio e código de barras padrão; Auto - adesivação (adesivo super resistente de alta fixação), cuja eficiência será analisada mediante apresentação de amostra; Medidas de - 45mm de comprimento - 13mm de largura - 1 a 1,5mm de espessura;.	5452		UNID.	8.000	R\$	R\$
19	Canetas metálica personalizadas com Gravação a Laser.	17353		Unid.	1.000	R\$	R\$
20	Bloco de Anotações tamanho A5 - personalizado e produzido com capa em papel Reciclado 240g, 4/0 cores e miolo com 75 folhas. Impressão 1/0 cores em papel reciclado 75 g/m2.	613271		Unid.	2.000	R\$	R\$
21	Pasta com bolso interno, papel triplex, gramatura mínima 250g, Formato aberto: 46x39,5cm. Formato fechado: 23x31,5cm. Colorido fosco.	452328		Unid.	1.000	R\$	R\$
22	Ecobag Personalizada, Tecido Oxford, com Alça, estampa em um dos lados. Medindo: 50x40cm.	10030		Unid.	300	R\$	R\$
23	Placa PVC Adesivada, para sinalização interna dos prédios. Impressão Colorida 4/0.	5452		M²	20	R\$	R\$
24	Certificado em formato 21x30cm. Papel Couchê Fosco mínimo 230g colorido.	17353		Unid.	300	R\$	R\$
25	Bloco de Anotações tamanho A4 -	613272		Unid.	2.000	R\$	R\$

26	Credencial de papel personalizado. Papel Cartão Triplex gramatura mínima 300gr ou Papel Offset gramatura mínima 180g/m² ou Papel reciclado gramatura mínima 200 gr. Tamanho 105x150mm. Impressão Colorido. Acabamento: Cantos retos. Extras: Dois Furos na parte superior e com cordão.	483905		Unid.	500	R\$	R\$
27	SUPORTE PARA BANNER: Porta banner com garra (Tripé/expositor) com base articulada e altura ajustável, com altura máxima de no mínimo 2,50m em alumínio.	617851		Unid.	20	R\$	R\$
28	Pulseiras em cores variadas, personalizada com layout do cliente, e laque adesivo. Dimensões aproximadas (CxL) (cm): 2,38 x 2,00. Material: papel sintético.	14591		Unid.	3.000	R\$	R\$
29	Crachás de identificação com capacidade de digitalização de imagens e impressão em cartão PVC, de acordo com o anexo. Cordão 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamento com jacaré metálico, protetor transparente e/ou com roller clip.	21709		Unid.	500	R\$	R\$
30	REVISTA A4 com 8 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275		Unid.	1.000	R\$	R\$
31	REVISTA A4 com 12 páginas, Impressão Colorida, Frente e Verso (4/4), Papel Couchê 115g Brilhoso.	19275		Unid.	1.000	R\$	R\$
32	Confecção de Livros no tamanho (A3) no papel couchê 150g, brilhoso, capa dura, policromia 4/4, acabamento em cola impressão digital, escala de cores em CMYK, saída em CTP	19275		Unid.	100	R\$	R\$
33	CARTÃO DE VISITA - papel couchê - 5,5 cm x 9,9 cm Gramatura 180g - Impressão 4x4 - laminado fosco - Brilho localizado - Personalizando - remessa mínima de 500 unidades	422730		Unid.	7.000	R\$	R\$
34	CONVITE - papel couchê 300g, impressão colorida 4/0 (15x21cm). Personalizado.	18724		Unid.	100	R\$	R\$
35	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado, com impressão UV colorida - medindo 30x10cm. Personalizado.	5452		Unid.	200	R\$	R\$
36	Placas de sinalização interna em chapa inox ou aço escovado - impressão colorida - medindo 22x7cm. Personalizado	5452		Unid.	150	R\$	R\$
37	Placa de Honra ao mérito com estojo em veludo. Personalizado.	20990		Unid.	20	R\$	R\$
38	Troféus Personalizados com corte especial, com impressão UV, medindo 30cm de altura em acrílico colorido de 5 mm e base em acrílico 10 mm.	20990		Unid.	50	R\$	R\$
39	COLETES DE TECIDO: colete para identificação em ações de atendimentos. Fabricado em tactel sem mangas, fabricados na cor verde (tonalidade a escolher no momento da solicitação). Fechamento em zíper com dois bolsos na parte superior e dois bolsos na parte inferior. impressão na frente e nas costas, com pintura em silk screen, com impressão nove cores. . Tamanhos: PP, P, M, G, GG e XG.	614444		Unid.	90	R\$	R\$
40	ADESIVO PLOTADO - com recorte, características mínimas: normal, a cor será definida no momento da solicitação. Instalado	17353		M²	100	R\$	R\$
41	Impressão avulsa, laser colorida em papel couchê 120g/m², impressão 4/0 cores, formato A4	26824		Unid.	20.000	R\$	R\$
42	Serviço de encadernação de informático apostila relatório papel 115g impresso 4/4 com acabamento com capa dura em espiral	20567		Unid.	500	R\$	R\$
43	Fachada em PVC expandido 10mm, corte em ralter 2x1 m2, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452		M²	50	R\$	R\$
44	Letreiro em acrílico, corte a laser, Diâmetro de 1x1 m2 corte especial, arquivo em vetor conforme layout fornecido	5452		M²	5	R\$	R\$
45	Troféu com corte a laser e impressão digital colorida com aplicação de resina, medindo 30cm de altura em acrílico 2,4mm e base de granito	20990		Unid.	20	R\$	R\$
46	Serviço de confecção de Leque/ventarola Personalizado - Tamanho: Largura 21 x altura 27 cm. Impressão 4/4 cores empapel Triplex 350g. Acabamento com faca de corte. Tiragem mínima de 1 milheiro.	8385		Unid.	10.000	R\$	R\$
47	Prisma de Mesa em Acrílico 10cm X 20cm Tipo V Com Dupla Visualização, Espessura de dois milímetros	386953		Unid.	50	R\$	R\$
48	Envelopes tamanho A5 personalizados	18724		Unid.	500	R\$	R\$
49	Cartilha em papel couchê tamanho 15x21 (4/4), colorido, 20 páginas.	17353		Unid.	5.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ XXXX (POR EXTENSO)							



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO PINHEIRO DE FREITAS, Chefe da Divisão de Elaboração de Editais, Publicações e Apoio Operacional**, em 28/03/2025, às 09:47, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0673166** e o código CRC **1B4D174F**.