



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

EDITAL Nº 010/2025

Processo nº 04410129.000055/2025-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

Contratante:	Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Código da UASG:	925543
Objeto:	Registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos.
Valor da contratação:	R\$ 617.917,74
Data da sessão pública:	26.08.2025
Horário:	14:00
Local para o envio das propostas e da sessão pública:	Portal de Compras do Governo Federal - https://www.gov.br/compras/pt-br
Critério de Julgamento:	menor preço
Modo de Disputa:	aberto e fechado
Modo de Execução:	-
TRATAMENTO FAVORECIDO	sim
ME/EPP/Equiparadas:	
MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM	Não
Locais para obteção do edital:	UERN; COMPRASNET; TCE

Torna-se público que a Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Rua Quintino Bocaiuva, sn - Ed. Epílogo de Campos, Centro, Mossoró/RN, realizará licitação, para registro de preços na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual 21.008, de 12 de janeiro de 2009, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020, do Decreto Estadual nº 30.753, de 22 de julho de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação **será dividida em itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação 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. **A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020.**

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. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4. 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2. e 3.7.3. 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2. e 3.7.3. 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.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8. 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. **DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1. e 8.13.1. deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.6. 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](#).

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4. ou 4.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa

comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. **valor unitário e total item;**

6.1.2. Marca;

6.1.3. **fabricante;**

6.1.4. **Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo, conforme termo de referência;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

6.9. 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.

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1,00% (um por cento)**.

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. 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.

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. 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](#).

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.21. 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.

7.21.1. 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:

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

7.21.1.2. 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;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

7.21.2.1. 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;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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.

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), 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:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, Edital 010 RP cserviços de confecção de itens gráficos. (35532870) SEI 04410129.000055/2025-13 / pg. 6

por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. 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](#))

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

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

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. 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 4.6. deste edital.

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

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

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

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

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

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

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

- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. 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.
- 8.14. **Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.**
- 8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.3. 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.
- 9.3.1. 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 **15% (quinze por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por **meio digital**.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8. **Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre o preenchimento da cota de aprendizes prevista no art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943. (art. 5º do Decreto Estadual nº 30.753/2021).**
- 9.9. **Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de empregos para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar. (art. 2º da Lei Estadual nº 10.171/2017)**
- 9.10. 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.
- 9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11.1. 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](#)).
- 9.12. 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](#)).

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

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

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.13.2. 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](#).

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

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

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

9.15. **Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:**

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

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

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

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

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

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

9.17. 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 8.12.1.

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

9.19. 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](#)).

9.20. 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.

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

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

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

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

10.5. Os prazos dos itens **9.2 e 9.3** poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o **prazo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultada 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.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

- 13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 13.3.4. 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.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.rn.gov.br/>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1. 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;
 - 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5. fraudar a licitação
 - 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., a **multa será de 0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens **13.1.4.**, 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7. e 13.1.8., a **multa será de 15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. **13.1.4.** 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.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7. e 13.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. 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](#).
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3., 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](#).
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte meio: **contratacoes@uern.br**.
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo **Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão**, nos autos do processo de licitação.
- 15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e [endereço eletrônico www.uern.br](http://www.uern.br).
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. **ANEXO I - Termo de Referência (ID nº 35358924)**
- 16.11.1.1. **Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ID nº 34898905)**
- 16.11.2. **ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (ID nº 34367166)**
- 16.11.3. **ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços (ID nº 34367387)**
- 16.11.4. **ANEXO IV - Minuta de Proposta de Preços (ID nº 34369803)**

Mossoró/RN, 05 de agosto de 2025.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]



Documento assinado eletronicamente por **Paulo de Tarso de Paula Santiago, Membro da Unidade**, em 05/08/2025, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cicília Raquel Maia Leite, Presidente(a) da FUERN**, em 05/08/2025, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35532870** e o código CRC **4C908D77**.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 04410129.000055/2025-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SOLICITANTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA ¹	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Setor de Transportes	ADESIVOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE FROTA VEICULAR - Confecção e Instalação - Adesivo para plotagem veicular - Película opaca autoadesiva, colorida, com impressão digital a base de solvente e com recorte eletrônico, instalado em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos.	m ²	5	50	R\$ 91,13	R\$ 4.556,50
2	Proex - 2.000 Unid Proeg - 1.100 Unid Prae - 6.000 Unid Propeg - 290 Unid OP - Facem - 220 Unid Eduern - 200 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Bloco de Anotações 1 - Tamanho: 10x15cm. Capa: 4x0 cores em Papel duplex especial 250gm ² (ou 280gm ²). Miolo com 100 folhas em papel offset 75gm ² , 1x0 cores. Acabamento geral: refilo, encadernação com Wire-o branco. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	500	10000	R\$ 4,80	R\$ 48.000,00
3	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Caderno de notas com elástico - Material: Couro sintético (Cor a definir). Dimensões: 14,0 x 9,0 cm (AxL). Embalagem: Plástica. Detalhes: Com capa dura, cantos arredondados, 80 folhas brancas não pautadas, elástico prendedor de capa e fita marca página. Gravação Digital UV	Unid.	200	1000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00

		colorido Aplicação Frente e verso.					
4	Proex - 1.000 Unid Proeg - 165 Unid Progep - 31 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Caderno de notas (agenda/planner) (com capa e Caderno interno) - capa em papel Kraft 240g, formato aberto 73mx23,1m, 4x0 cores, com arte a definir. Acabamento: Corte (faca especial), recorte, refile, dobra, furos, cola, pequena aplicação de velcro (colado) para fechamento e aplicação de baixo relevo. Fecho, em papel duplex tipo kraft 300g, formato 4,2cm x 10,8cm. Acabamento: cola, corte (faca especial), 4x0 cores, pequena aplicação de velcro (colado) para fechamento. Caderno, capa em papel reciclado 240g, formato 21cm x 14,9cm, 4x0 cores, com arte a definir. Miolo com 160fls, em papel reciclado 90g, formato 21cm x 14,9cm, 4x4 cores, com arte a definir. Acabamento: wireo, furos.	Unid.	200	1000	R\$ 23,01	R\$ 23.010,00
5	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Livreto Tipo Cordel - formato A6 papel sulfite colorido, impressão 1 cor. Acabamento Grampo. Até 20 páginas	Unid.	1000	10000	R\$ 3,75	R\$ 37.500,00
6	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Livreto formato CARTILHA A5 papel couchê, páginas coloridas(4x4), até 50 páginas. acabamento em grampo.	Unid.	200	2000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
7	Agecom/ Gabinete da Reitoria	BOLSA CONGRESSO em poliéster 600D. Tamanho AxLxP: 39,0X29,0X8,0CM e personalizada em Silk Screen com logotipo do evento. Cores e Arte a definir.	Unid.	200	1000	R\$ 18,00	R\$ 18.000,00
8	290 - Propeg 1.100 - PRAE Agecom/ Gabinete da Reitoria	Sacola Ecobag Personalizada Material: Algodão Cru. Tamanho 34cm x34cmx10cm, Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados	Unid.	200	1600	R\$ 10,29	R\$ 16.464,00
9	Progep - 400 Unid Proex - 1.100 Unid Agecom/	Cartaz, formato A2 (42cm x 59,4cm), 4x0 cores, arte a definir.	Unid.	20	2000	R\$ 3,65	R\$ 7.300,00

	Gabinete da Reitoria	em Couchet Liso, 90g.					
10	Prae - 2.200 Unid Propeg - 80 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Cartaz, formato A3 (62cm x 46cm, 4x0) cores, arte a definir, em Couchet Liso, 90g.	Unid.	20	3000	R\$ 2,00	R\$ 6.000,00
11	OP Facem - 550 Unid Propeg - 1.800 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Folder Standard Tamanho aberto 30x21 cm, impressão 4x4 cores em papel couchê 90gm ² , frente e verso. Acabamento: refilo, dobras paralelas ver cais, em carteira (C).	Unid.	1000	10000	R\$ 0,34	R\$ 3.400,00
12	Progep - 1.500 Unid Prae - 6.000 Agecom/ Gabinete da Reitoria	Folder em papel reciclato 120g, tam 60cmx30cm (aberto), 4 x 4 cores, 3 dobras, arte a definir.	Unid.	1000	8000	R\$ 2,00	R\$ 16.000,00
13	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Folder. Elegante Tamanho aberto 29,7cm x 42,0 cm, 4x4 cores em papel couchê fosco 180gm ² . Acabamento: 3 dobras vincadas paralelas na ver cal, laminação (plas ficação) fosca (sem brilho) frente e verso, aplicação de verniz localizado frente e verso	Unid.	1000	5000	R\$ 2,64	R\$ 13.200,00
14	Prae - 6.000 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Folder Divulgação Tamanho aberto 10x21 cm, impressão 4x4 cores em papel couchê 150gm ² (ou 130gm ²). Acabamento: refilo, dobras vincadas paralelas ver cais, em carteira (C).	Unid.	1000	7000	R\$ 0,78	R\$ 5.460,00
15	Prae - 1.100 Unid Proex - 17.000 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Panfleto: formato A5 (148,5 x 210 cm), 4x4 cores, arte a definir, em Couchê Liso 115g.	Unid.	1000	20000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00
16	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Panfleto Standart: formato (100 x 210 cm), 4x4 cores, arte a definir, em Couchê 90g/m ² acabamento refilo.	Unid.	1000	10000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
17	Prae - 6.000 Proeg - 7.000 Eduern - 1.000 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Marca página, 5 cm x 21cm, em papel supremo 250g/m ² , impressão 4x4 cores, arte a definir. Acabamento: Fotolito e impressão offset, faca, corte e refilamento.	Unid.	1000	15000	R\$ 0,61	R\$ 9.150,00
18	Agecom/ Gabinete da	Ventarola (Leque) papel tripplex 300g 4x4 cores tam. 30x21cm tirada em fotolito. Acabamento:	Unid.	1000	10000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00

	Reitoria	laminação brilho e corte especial. impressão nos dois lados - Arte a definir.					
19	AAI - 3 Unid Prae - 6 Unid Progep - 11 Unid Facem - 21 Unid Eduern - 2 Unid Proex - 350 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Banner Modelo 1, medindo 0,90x1,20m, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiras plásticas nas extremidades, colorido.	Unid.	10	500	R\$ 85,00	R\$ 42.500,00
20	Prae - 3 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Banner Modelo 2 - em lona resistente e fosca, para ambientes internos e externos, para impressão digital com tinta resistente ao sol e a água. Tamanho 90cm x 200cm, acabamento com bastão e ilhós.	Unid.	10	100	R\$ 204,50	R\$ 20.450,00
21	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Banner Modelo 3, medindo 2,80m x 3,00m, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiras plásticas nas extremidades, ou ilhós, colorido.	Unid.	1	10	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
22	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Banner Modelo 4, medindo 6,80 m x 2,80, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com ilhós, colorido.	Unid.	1	5	R\$ 805,00	R\$ 4.025,00
23	Proex - 12 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Faixa, medindo 0,80x3,5m, em lona, sem emenda, acabamento em ilhós nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento	Unid.	5	50	R\$ 229,99	R\$ 11.499,50
24	Propeg - 10 Unid Prae - 32 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Faixa, medindo 2,00x0,5m, em lona, sem emenda, acabamento em ilhós nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento.	Unid.	5	90	R\$ 80,00	R\$ 7.200,00
25	Proex - 07 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Painel em lona, medindo 3,0mx2,0m, sem emenda, acabamento com ilhós em metal nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento.	Unid.	1	20	R\$ 850,00	R\$ 17.000,00
	Progep - 13	Wind banner completo					

26	Unid Proex - 50 Unid AAI - 06 Unid Prae - 11 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	(wind flag): banner tecido: poliéster em formato de vela - altura: 2m - largura: aprox. 70 cm. base em concreto. Arte a definir.	Unid.	10	120	R\$ 180,00	R\$ 21.600,00
27	Proex - 550 Unid Prae - 2.200 Unid Propeg - 400 Unid OP - Facem - 220 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Squeeze em polietileno virgem (atóxico) e flexível, com tampa de vedação, com capacidade para 300 ml. personalizado com silk screen que não descasque. material 100% reciclável. tamanho: altura: 13,5cm; circunferência: 22,5cm; diâmetro: 7cm. área de impressão: 5cm x 9cm. tampa na cor preta ou azul e corpo transparente, com a logomarca da uern com impressão em três cores a definir.	Unid.	200	5000	R\$ 3,40	R\$ 17.000,00
28	Propeg - 220 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Squeeze em polietileno virgem (atóxico) e flexível, com tampa de vedação, com capacidade para 500 ml. personalizado com silk screen que não descasque. material 100% reciclável. tamanho: área de impressão: 5cm x 9cm. tampa na cor preta ou azul e corpo transparente, com a logomarca da uern com impressão em três cores a definir.	Unid.	100	1000	R\$ 5,99	R\$ 5.990,00
29	Proex - 1.100 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Timbrado Certificado / Comenda / Honraria A4, papel couchê fosco 180gm ² (ou 200gm ²), 4x0cores. Acabamento: Refilo, verniz localizado frente.	Unid.	100	4000	R\$ 2,74	R\$ 10.960,00
30	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Pasta convenção em papel kraft 420gr, impressão em silk em 1 cor, já incluso, bloco com 25 folhas em papel reciclado 75gr, bloco sem impressão, acabamento: faca, corte vinco e colagem. Medidas: 24x30,5cm.	Unid.	100	10000	R\$ 3,35	R\$ 33.500,00
		Estrutura BACKDROP (bandeja para fixação) em metalon, 3m x 2m, acabamento com pintura preta fosca resistente a ferrugem. Deve ter "pés" para					

31	Propeg - 03 Unid Prae - 03 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	manter-se em pé. A fixação da lona no suporte em metalon é feita por trás, as extremidades da lona dão a volta pelas extremidades do suporte, assim os ilhós e os "enforcagatos" não ficam aparentes nem a estrutura da bandeja.	Unid.	5	15	R\$ 542,59	R\$ 8.138,85
32	Propeg - 03 Unid Prae - 04 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Lona para backdrop Impressão em cores, laminação fosca, com 3m x 2m, acabamento com ilhós.	Unid.	5	21	R\$ 330,07	R\$ 6.931,47
33	OP Facem - 550 Unid Propeg - 2.700 unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Caneta plástica Cor do corpo da caneta prateada com ponta azul. Artigo com 02 gravações em silk screen em cores (uma gravação para cada lado visível da caneta). Medida 13,7 cm. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	500	5000	R\$ 0,94	R\$ 4.700,00
34	Propeg - 2.500 Unid Proex - 1.100 Unid Prae - 3.300 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Pasta de Escritório com aba - Tamanho aberta 39,2x52,3cm, impressão 4x0 cores, frente, verso e aba, papel Supremo 250g. Acabamento: refilo, laminação fosca frente, verniz local frente, aplicação de bolso. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1000	10000	R\$ 1,60	R\$ 16.000,00
35	Prae - 6.000 Unid Propeg - 220 Unid Proex - 60 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Crachá com cadarço Tamanho: 10 x 15cm,4 x 4 cores tinta escala em offset 230g. Fotolito incluso furado - modelo congresso.	Unid.	200	8000	R\$ 2,49	R\$ 19.920,00
36	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Capa para honrarias em couro sintético com ponteiras inteirnas. Capa rígida em couro sintético, impressão brasão em hot stamping dourado tamanho 100mm x 84mm, cola, vinco e dobra. Tamanho aberto - 35,5cm x 68,5ccm. Tamanho fechada - 32,5cm x 23,5cm.	Unid.	50	100	R\$ 88,02	R\$ 8.802,00
		Envelope Ofício Tamanho fechado 22x 11,3 cm, impressão só					

37	Proex - 550 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	frente, 4x4 cores em papel couchê fosco 90g, sem janela. Acabamento: Refilo, montagem (dobra vinco e cola). Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1000	10000	R\$ 0,45	R\$ 4.500,00
38	Proex - 1.100 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Envelope Saco (para A4) Tamanho fechado 22,9 x 32,4 cm, impressão só frente, 4x4 cores em papel couchê fosco 90gm ² . Acabamento: Refilo, montagem (dobra vinco e cola) e faca de corte customizado. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1000	10000	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
39	Eduern - 10m2 Agecom/ Gabinete da Reitoria	Adesivo impresso, produzido em película de PVC polimérico calandrado para impressão, de boa qualidade, e impressão digital policromia, com recorte eletrônico. Tamanho variável de acordo com cada trabalho em m2 e aplicação final obrigatória para conjunto de trabalhos de acima de 3 m2. Acabamento: corte, refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou pvc de médio tach). A empresa deverá assegurar o corte conforme tamanhos solicitados e de acordo com a necessidade do setor.	m ²	5	110	R\$ 115,72	R\$ 12.729,20
40	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Adesivo recorte (adesivo com máscara de transferência e sem fundo), em película de PVC polimérico calandrado para recorte, de boa qualidade; tamanho variável de acordo com cada trabalho em m2; impressão e recorte eletrônico em plotter; e aplicação final obrigatória para conjunto de trabalhos de acima de 3 m2. Acabamento: corte, refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou pvc de médio tach).	m ²	5	100	R\$ 71,00	R\$ 7.100,00

		A empresa deverá assegurar o corte conforme tamanhos solicitados e de acordo com a necessidade do setor.					
41	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Adesivo retangular em papel, tamanho 15x10 cm Personalizado para eventos.	m ²	100	2000	R\$ 1,98	R\$ 3.960,00
42	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Sacola TNT Personalizada grande Material: TNT colorido. Tamanho 34cm x34cmx10cm Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados.	Unid.	200	1000	R\$ 4,21	R\$ 4.210,00
43	Agecom/ Gabinete da Reitoria	Sacola TNT Personalizada Pequena Material: TNT colorido. Tamanho 15cm x20cmx10cm, Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados.	Unid.	200	1000	R\$ 2,30	R\$ 2.300,00
44	Agecom/ Gabinete da Reitoria	MATERIAL A4 com impressão colorida de informações e cartazes, sem verniz.	Unid.	100	1000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
45	Agecom/ Gabinete da Reitoria	ADESIVO VINIL colorido. Tamanho: 5x5cm (cada adesivo) Formato: Redondo.	Unid.	500	10000	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00
46	Propeg - 200 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Formulário personalizado em folha solta (Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrana personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE B, fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série B, holograma (consultar número de série) Marca/Modelo de Referência:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.	Unid.	100	500	R\$ 9,09	R\$ 4.545,00

47	Propeg - 400 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	<p>Formulário personalizado em folha solta(Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrama personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE C, fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série C, holograma de: (consultar número de série) . Marca/Modelo:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.</p>	Unid.	100	1000	R\$ 9,09	R\$ 9.090,00
48	Propeg - 200 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	<p>Formulário personalizado em folha solta(Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrama personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE D, fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série D, holograma de: (consultar número de série). Marca/Modelo:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.</p>	Unid.	100	200	R\$ 9,09	R\$ 1.818,00
		<p>Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 171cm de</p>					

49	Proex - 04 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 3 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	4	8	R\$ 666,02	R\$ 5.328,16
50	Proex - 03 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 140cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 3 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	3	6	R\$ 490,00	R\$ 2.940,00
51	Proex - 01 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 185cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 4 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	1	2	R\$ 770,03	R\$ 1.540,06
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 617.917,74

¹ A quantidade mínima estabelecida para fins de registro de preços também é o quantitativo mínimo previsto para cada contrato/solicitação oriundo da Ata de Registro de Preços (art. 164, §6º, Decreto Estadual nº 32.449/2023).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da publicação, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A duração dos contratos será de 1 (um) ano, contado da publicação, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos

quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que respeitado o disposto no Artigo 179 e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 32.449/2023, do Rio Grande do Norte.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, sob referência 925543-11/2025 ([Link para o PCA](#)), conforme Estudo Técnico Preliminar.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

4.2. A Contratada deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro/2023, 6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada, Edição aprovada pela Câmara Nacional de Sustentabilidade e pela Consultoria-Geral da União, tais como:

4.3. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, a Contratada deverá observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro de 2023, no item 33.RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS, pag. 247 e 248.

4.4. Os itens a serem adquiridos deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade, sendo obrigação da contratada, conforme normativa ambiental, bem como as diretrizes estabelecidas no guia nacional de sustentabilidade: produzir os bens com menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferir materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; primar pela maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; optar por bens com maior vida útil e menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e a origem ambientalmente regular dos recursos naturais.

4.5. A administração deve optar pela aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade. Devendo, ao final de sua vida útil, serem descartados em recipientes próprios para que possam, se possível, serem reciclados e reaproveitados, primando por uma destinação final adequada, objetivando não causar impactos ambientais, por descarte inapropriado.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme art. 11 da Nota Técnica 01/2024 - Proad id (33479980).

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e da Nota Técnica 01/2024 - Proad id (33479980).

4.8. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

5.3. As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE.

5.4. As solicitações iniciam-se com o envio do arquivo pela CONTRATANTE, para montagem da prova (boneca) pela CONTRATADA.

5.5. A montagem da prova (boneca) deve ser enviada por meio de impressão de peças gráficas e digitais para aprovação da CONTRATANTE.

5.6. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar a prova física/prova digital para aprovação da CONTRATADA;

5.7. A CONTRATANTE terá o prazo de 5(cinco) dias para aprovar a prova física/prova digital ou solicitar modificações.

5.8. Caso a CONTRATANTE solicite modificações, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar nova prova física/prova digital e a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias para aprovação.

5.9. A prova física/prova digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos autorizados pelo CONTRATANTE.

5.10. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados após aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, na prova definitiva.

5.11. Após aprovação da prova definitiva pela CONTRATANTE, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) para entregar os itens.

5.12. Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos na planilha, para efeito de formação do preço, quando das solicitações de serviços.

5.13. Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

5.14. Contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias.

5.15. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato.

5.16. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos.

5.17. A Contratada deverá obedecer as normas técnicas mais recentes da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do IMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), que se aplicarem ao tipo de serviço.

5.18. Os possíveis impactos ambientais em decorrência do material descartado/resíduos do serviço são de responsabilidade da contratada.

5.19. A confecção dos itens deverá abranger todo o material necessário e mão de obra especializada necessária.

Local e horário da prestação dos serviços

5.20. A entrega dos serviços gráficos é de responsabilidade da CONTRATADA, nas dependências da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Uern, especificamente ao Setor de Almoarifado e Patrimônio da Universidade, localizado na Avenida Lauro Monte Filho, nº 340, Abolição I, Mossoró/RN, CEP: 59.619-000, conforme agendamento prévio através do contato telefônico (84) 3315-2103 e e-mail almoarifado@uern.br, com cópia para proad@uern.br.

5.21. A logística de entrega é de responsabilidade da CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

5.22. Para a perfeita execução dos serviços, a contratação deverá abranger todo o material necessário e a mão de obra especializada necessária para a confecção e entrega dos itens.

Especificação da garantia do serviço

5.23. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Da requisição Mínima

5.25. Não serão admitidas propostas apenas para a requisição mínima; devendo a mesma, obrigatoriamente, contemplar o total solicitado por item.

Da vedação da Adesão

5.26. Não será permitida a adesão de outros órgãos a esse registro de preços, nos termos da Nota Técnica 02/2024 - Proad/UERN id 34007516.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica e Administrativa

- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.16. Além do disposto nesta Sessão, o(s) fiscal (is) de contrato deverão observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17.3. acompanhar 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.
- 6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.17.7. 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.

- 6.18. Receber e dar encaminhamento imediato:

- 6.18.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.18.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

- 6.19. Além do disposto nesta Sessão, o gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório do fiscal/gestor do contrato ou outro instrumento

substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1. 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.

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

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 22/04/2025.**

7.34. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.34.1. **A escolha do índice supra se justifica por se tratar de índice geral que reflete a variação do aumento de preços de produtos e serviços (inflação), de modo que o próprio Governo Federal utiliza o o IPCA como o índice oficial de inflação do Brasil, servindo de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros. (Cf. Nota Técnica 01/2024 - Proad id (33479980))**

7.35. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos

financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

7.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, conforme id(33104874)

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Justificam-se tais exigências por serem medidas suficientes para mitigar os riscos de falha no fornecimento, decorrentes de uma eventual incapacidade econômica da contratada, considerando a natureza e o nível de complexidade do registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos, objeto deste processo.

9.25. Trata-se de critérios mínimos e objetivos, com base no que consta previstos no Art. 8º da Nota Técnica nº

1/2024-PROAD, que buscam aferir a aptidão econômica do licitante para a execução contratual sem impor ônus que restrinja indevidamente a ampla competitividade.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A motivação da exigência dessa qualificação técnica é uma medida preventiva que visa assegurar a capacidade do licitante em executar o objeto da licitação conforme as condições específicas do local e as exigências contratuais, contribuindo para a qualidade, a segurança e o sucesso do serviço contratado.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.32.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **617.917,74 (seiscentos e dezessete mil novecentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na **Pesquisa Mercadológica (id33284434)**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a

contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FUERN e a dotação é dispensada por força do artigo 164, §5º, Decreto Estadual nº 32.449/2023.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes quando da contratação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

O presente documento foi elaborado com base no modelo de Termo de Referência - Obras e Serviços, exceto TIC - Lei nº 14.133/2021 - Atualização: Abril/2025, bem como pela minuta padronizada da SEAD/RN no que cabe à legislação estadual, e segue assinado pelas servidoras Elaboradoras, para ser aprovado pela Autoridade Competente.

Mossoró, 29 de julho de 2025.

Ilânio Maurício Nunes

Diretoria de Licitações e Contratos - DLC/PROAD/FUERN

TNS - Matrícula 13.762-6



Documento assinado eletronicamente por **Ilânio Maurício Nunes, Assistente Técnico(a) da Unidade**, em 29/07/2025, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0, informando o código verificador **35358924** e o código CRC **16B015B5**.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 04410129.000055/2025-13

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN

ESTUDOS PRELIMINARES

Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º: O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. DADOS DO PROCESSO:

Órgão Responsável pela Contratação:	Comitê Especializado em Eventos Institucionais e Comunicação Visual - CEEICV
Objeto:	Registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos.
Local da entrega ou prestação do serviço:	Almoxarifado da UERN - Cidade de Mossoró/RN
Nº do Processo:	04410129.000055/2025-13

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A comunicação institucional desempenha um papel estratégico na promoção da transparência e no fortalecimento da identidade de uma marca. Nos últimos anos, a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Uern) tem trabalhado para o fortalecimento de sua marca, o que tem contribuído para gerar um sentimento de pertença na comunidade acadêmica e melhorar a imagem da instituição junto à sociedade.

A importância da comunicação interna e externa não se limita apenas à divulgação de eventos e informações acadêmicas, mas também à construção de uma reputação sólida no âmbito acadêmico e na sociedade em geral. Desta forma, justifica-se a necessidade permanente de aprimorar a eficiência na comunicação interna e externa da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Uern), por meio de recursos adequados.

A presente contratação justifica-se, ainda, pela inexistência contrato ativo do serviço em questão.

3. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, ENTRE OUTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS (PDI, PPA, ETC):

O objeto da contratação está enquadrado no Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, mais especificamente ao "Objetivo Geral: Modernizar o sistema de governança pública institucional da Uern, inovando suas práticas de cogestão democráticas, participativas, eficientes, transparentes e de sustentabilidade para ampliar as capacidades da instituição na promoção das garantias dos direitos fundamentais dos cidadãos e das cidadãs do RN, ao Objetivo Específico: Modernizar a infraestrutura física, tecnológica e de serviços institucionais da Uern, referente a Entrega 691: Consolidar Plano Anual de Contratações, articulando as demandas institucionais junto às unidades demandantes, setores técnicos, comitês especializados, em atendimento às normas estaduais e federais das compras públicas, prezando pela eficiência para ampliação dos serviços a população do RN, concernente ao Indicador 1067: Plano de Contratações Anual (PCA) da UERN consolidado e executado anualmente."

Referência ao Plano Anual de Contratações: 925543-11/2025

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade REGISTRO DE PREÇO.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A Contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias;

A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

A confecção dos itens deverá abranger: Todo o material necessário e a mão de obra especializada necessária;

4.1. Natureza da contratação:

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da lei 14.133/2021.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, renovando o saldo da Ata. A duração dos contratos será de 1 (um) ano, contado da publicação do instrumento.

4.3. Sustentabilidade:

A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

A Contratada deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS de SETEMBRO 2023, 6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA, EDIÇÃO APROVADA

PELA CÂMARA NACIONAL DE SUSTENTABILIDADE E PELA CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO, tais como:

Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, a Contratada deverá observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro de 2023, no item 33.RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS, pag. 247 e 248.

4.4. Padrões mínimos de qualidade:

Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

Contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias;

A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

A Contratada deverá obedecer as normas técnicas mais recentes da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do IMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), que se aplicarem ao tipo de serviço;

Os possíveis impactos ambientais em decorrência do material descartado/resíduos do serviço são de responsabilidade da contratada.

A confecção dos itens deverá abranger: Todo o material necessário e mão de obra especializada necessária;

A CONTRATADA deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente as do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU.

4.5. Transição Contratual:

Não aplicável.

4.6. Critério de Julgamento:

O critério de julgamento adotado na contratação será menor preço.

4.7. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos desta contratação estão dentro dos critérios comumente verificados no mercado, não concorrendo para restringir a concorrência da licitação.

4.8. Vistoria prévia pelos interessados ao local da prestação de serviços:

Não será necessário vistoria técnica.

4.9. Qualificação Técnica:

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A motivação da exigência dessa qualificação técnica é uma medida preventiva que visa assegurar a capacidade do licitante em executar o objeto da licitação conforme as condições específicas do local e as exigências contratuais, contribuindo para a qualidade, a segurança e o sucesso do serviço contratado.

4.10. Garantia da execução:

Quanto a necessidade de justificativa da exigência de garantia à execução, recomendamos, salvo melhor juízo do Setor de Planejamento, a dispensa da exigência de tal garantia, visto que poderia restringir a competitividade do certame, inviabilizando a participação de outros licitantes que não possuam meios de prestar uma das modalidades de garantia.

No presente processo licitatório, verifica-se que o objeto que se pretende contratar é o registro de preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos., mostrando-se mais viável o não estabelecimento de garantia à execução, para que o maior número de empresas possam participar do certame, trazendo benefícios para a Administração como o estabelecimento de um preço mais competitivo. O estabelecimento de garantia poderia ocasionar um preço mais elevado, visto que o licitante poderia adicionar no preço do produto a garantia que foi exigida a prestar, sendo essa uma consequência da lógica de mercado.

4.11 - Regime de execução:

O regime de execução adotado será empreitada por preço unitário, em que o valor é calculado com base no preço de cada unidade executada.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO:

O objeto desse processo tem por finalidade instrumentalizar o Registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos., conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas na descrição deste documento, para atendimento das demandas das Unidades Administrativas, da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern).

Item	Especificação do serviço	Unid.	Requisição Mínima	Reserva Técnica	Total	Unidade Demandante
1	ADESIVOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE FROTA VEICULAR - Confecção e Instalação - Adesivo para plotagem veicular - Película opaca autoadesiva, colorida, com impressão digital a base de solvente e com recorte eletrônico, instalado em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos..	m2	5	45	50	Setor de Transportes
2	Bloco de Anotações 1 - Tamanho: 10x15cm. Capa: 4x0 cores em Papel duplex especial 250gm ² (ou 280gm ²). Miolo com 100 folhas	Unid.	500	9.500	10.000	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 2.000 Unid) 04410023.001197/2024- 03 (Proeg - 1.100 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 6.000 Unid)

	em papel offset 75gm ² , 1x0 cores. Acabamento geral: refilo, encadernação com Wire-o branco. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.					04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 290 Unid) 04410170.000078/2024- 31 (OP - Facem - 220 Unid) 04410124.000079/2024- 31 (Eduern - 200 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria
3	Caderno de notas com elástico - Material: Couro sintético (Cor a definir). Dimensões: 14,0 x 9,0 cm (AxL). Embalagem: Plástica. Detalhes: Com capa dura, cantos arredondados, 80 folhas brancas não pautadas, elástico prendedor de capa e fita marca página. Gravação Digital UV colorido Aplicação Frente e verso.	Unid.	200	800	1.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
4	Caderno de notas (agenda/planner) (com capa e Caderno interno) - capa em papel Kraft 240g, formato aberto 73mx23,1m, 4x0 cores, com arte a definir. Acabamento: Corte (faca especial), recorte, refilo, dobra, furos, cola, pequena aplicação de velcro (colado) para fechamento e aplicação de baixo relevo. Fecho, em papel duplex tipo kraft 300g, formato 4,2cm x 10,8cm. Acabamento: cola, corte (faca especial), 4x0 cores, pequena aplicação de velcro (colado) para fechamento. Caderno, capa em papel reciclado 240g, formato 21cm x 14,9cm, 4x0 cores, com arte a definir. Miolo com 160fls, em papel	Unid.	200	800	1.000	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 1.000 Unid) 04410023.001197/2024- 03 (Proeg - 165 Unid) 04410027.000949/2024- 71 (Progep - 31 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	reciclato 90g, formato 21cm x 14,9cm, 4x4 cores, com arte a definir. Acabamento: wireo, furos.					
5	Livreto Tipo Cordel - formato A6 papel sulfite colorido, impressão 1 cor. Acabamento Grampo. Até 20 páginas	Unid.	1.000	9.000	10.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
6	Livreto formato CARTILHA A5 papel couchê, páginas coloridas(4x4), até 50 páginas. acabamento em grampo.	Unid.	200	1.800	2.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
7	BOLSA CONGRESSO em poliéster 600D. Tamanho AxLxP: 39,0X29,0X8,0CM e personalizada em Silk Screen com logotipo do evento. Cores e Arte a definir.	Unid.	200	800	1.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
8	Sacola Ecobag Personalizada Material: Algodão Cru. Tamanho 34cm x34cmx10cm, Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados	Unid.	200	1.400	1.600	04410025.000873/2024- 01 (290 - Propeg) 04410050.000484/2024- 61 (1.100 - PRAE) Agecom/ Gabinete da Reitoria
9	Cartaz, formato A2 (42cm x 59,4cm), 4x0 cores, arte a definir, em Couchet Liso, 90g.	Unid.	20	1.980	2.000	04410027.000949/2024- 71 (Progep - 400 Unid) 04410024.001474/2024- 60 (Proex - 1.100 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
10	Cartaz, formato A3 (62cm x 46cm, 4x0) cores, arte a definir, em Couchet Liso, 90g.	Unid.	20	2.980	3.000	04410050.000484/2024- 61 (Prae - 2.200 Unid) 04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 80 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
11	Folder Standard Tamanho aberto 30x21 cm, impressão 4x4 cores em papel couchê 90gm ² , frente e verso. Acabamento: refile, dobras paralelas verticais, em carteira (C).	Unid.	1.000	9.000	10.000	04410170.000078/2024- 31 (OP Facem - 550 Unid) 04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 1.800 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

12	Folder em papel reciclato 120g, tam 60cmx30cm (aberto), 4 x 4 cores, 3 dobras, arte a definir.	Unid.	1.000	7.000	8.000	04410027.000949/2024- 71 (Progep - 1.500 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 6.000) Agecom/ Gabinete da Reitoria
13	Folder. Elegante Tamanho aberto 29,7cm x 42,0 cm, 4x4 cores em papel couchê fosco 180gm ² . Acabamento: 3 dobras vincadas paralelas na vertical, laminação (plasticificação) fosca (sem brilho) frente e verso, aplicação de verniz localizado frente e verso	Unid.	1.000	4.000	5.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
14	Folder Divulgação Tamanho aberto 10x21 cm, impressão 4x4 cores em papel couchê 150gm ² (ou 130gm ²). Acabamento: refilo, dobras vincadas paralelas verticais, em carteira (C).	Unid.	1.000	6.000	7.000	04410050.000484/2024- 61 (Prae - 6.000 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
15	Panfleto: formato A5 (148,5 x 210 cm), 4x4 cores, arte a definir, em Couchê Liso 115g.	Unid.	1.000	19.000	20.000	04410050.000484/2024- 61 (Prae - 1.100 Unid) 04410024.001474/2024- 60 (Proex - 17.000 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
16	Panfleto Standart: formato (100 x 210 cm), 4x4 cores, arte a definir, em Couchê 90g/m ² acabamento refilo.	Unid.	1.000	9.000	10.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
17	Marca página, 5 cm x 21cm, em papel supremo 250g/m ² , impressão 4x4 cores, arte a definir. Acabamento: Fotolito e impressão offset, faca, corte e refilamento.	Unid.	1.000	14.000	15.000	04410050.000484/2024- 61 (Prae - 6.000) 04410023.001197/2024- 03 (Proeg - 7.000) 04410124.000082/2024- 55 (Eduern - 1.000 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
18	Ventorola (Leque) papel triplex 300g 4x4 cores tam. 30x21cm tirada em fotolito. Acabamento: laminação brilho e corte	Unid.	1.000	9.000	10.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria

	especial. impressão nos dois lados - Arte a definir.					
19	Banner Modelo 1, medindo 0,90x1,20m, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, colorido.	Unid.	10	490	500	04410003.000745/2024- 16 (AAI - 3 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 6 Unid) 04410027.000949/2024- 71 (Progep - 11 Unid) 04410170.000078/2024- 31 (Facem - 21 Unid) 04410124.000079/2024- 31 (Eduern - 2 Unid) 04410024.001474/2024- 60 (Proex - 350 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
20	Banner Modelo 2 - em lona resistente e fosca, para ambientes internos e externos, para impressão digital com tinta resistente ao sol e a água Tamanho 90cm x 200cm, acabamento com bastão e ilhós.	Unid.	10	90	100	04410050.000484/2024- 61 (Prae - 3 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
21	Banner Modelo 3, medindo 2,80m x 3,00m, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, ou ilhós, colorido.	Unid.	1	9	10	Agecom/ Gabinete da Reitoria
22	Banner Modelo 4, medindo 6,80 m x 2,80, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com ilhós, colorido.	Unid.	1	4	5	Agecom/ Gabinete da Reitoria
23	Faixa, medindo 0,80x3,5m, em lona, sem emenda, acabamento em ilhós nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento	Unid.	5	45	50	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 12 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
24	Faixa, medindo 2,00x0,5m, em lona, sem emenda, acabamento em ilhós nas extremidades, colorido, sendo artes	Unid.	5	85	90	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 10 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 32 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	diferentes para cada evento.					
25	Painel em lona, medindo 3,0mx2,0m, sem emenda, acabamento com ilhós em metal nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento.	Unid.	1	19	20	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 07 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
26	Wind banner completo (wind flag): banner tecido: poliéster em formato de vela - altura: 2m - largura: aprox. 70 cm. base em concreto. Arte a definir.	Unid.	10	110	120	04410027.000949/2024- 71 (Progep - 13 Unid) 04410024.001474/2024- 60 (Proex - 50 Unid) 04410003.000745/2024- 16 (AAI - 06 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 11 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
27	Squeeze em polietileno virgem (atóxico) e flexível, com tampa de vedação, com capacidade para 300 ml. personalizado com sik screen que não descasque. material 100% reciclável. tamanho: altura: 13,5cm; circunferência: 22,5cm; diâmetro: 7cm. área de impressão: 5cm x 9cm. tampa na cor preta ou azul e corpo transparente, com a logomarca da uern com impressão em três cores a definir.	Unid.	200	4.800	5.000	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 550 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 2.200 Unid) 04410025.000873/2024- 01 (Progep - 400 Unid) 04410170.000078/2024- 31 (OP - Facem - 220 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
28	Squeeze em polietileno virgem (atóxico) e flexível, com tampa de vedação, com capacidade para 500 ml. personalizado com sik screen que não descasque. material 100% reciclável. tamanho: área de impressão: 5cm x 9cm. tampa na cor preta ou azul e corpo transparente, com a logomarca da uern com	Unid.	100	900	1.000	04410027.000950/2024- 03 (Progep - 220 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	impressão em três cores a definir.					
29	Timbrado Certificado / Comenda / Honraria A4, papel couchê fosco 180gm ² (ou 200gm ²), 4x0cores. Acabamento: Refilo, verniz localizado frente.	Unid.	100	3.900	4.000	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 1.100 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
30	Pasta convenção em papel kraft 420gr, impressão em silk em 1 cor, já incluso, bloco com 25 folhas em papel reciclado 75gr, bloco sem impressão, acabamento: faca, corte vinco e colagem. Medidas: 24x30,5cm.	Unid.	100	9.900	10.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
31	Estrutura BACKDROP (bandeja para fixação) em metalon, 3m x 2m, acabamento com pintura preta fosco resistente a ferrugem. Deve ter "pés" para manterse em pé. A fixação da lona no suporte em metalon é feita por trás, as extremidades da lona dão a volta pelas extremidades do suporte, assim os ilhós e os "enforcagatos" não ficam aparentes nem a estrutura da bandeja.	Unid.	5	10	15	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 03 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 03 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
32	Lona para backdrop Impressão em cores, laminação fosca, com 3m x 2m, acabamento com ilhós.	Unid.	5	16	21	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 03 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 04 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
33	Caneta plástica Cor do corpo da caneta prateada com ponta azul. Artigo com 02 gravações em silk screen em cores (uma gravação para cada lado visível da caneta). Medida 13,7	Unid.	500	4.500	5.000	04410170.000078/2024- 31 (OP Facem - 550 Unid) 04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 2.700) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	cm. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.					
34	Pasta de Escritório com aba - Tamanho aberta 39,2x52,3cm, impressão 4x0 cores, frente, verso e aba, papel Supremo 250g. Acabamento: refilo, laminação fosca frente, verniz local frente, aplicação de bolso. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1.000	9.000	10.000	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 2.500 Unid) 04410024.001474/2024- 60 (Proex - 1.100 Unid) 04410050.000484/2024- 61 (Prae - 3.300 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
35	Crachá com cadarço Tamanho: 10 x 15cm,4 x 4 cores tinta escala em offset 230g. Fotolito incluso furado – modelo congresso.	Unid.	200	7.800	8.000	04410050.000484/2024- 61 (Prae - 6.000 Unid) 04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 220 Unid) 04410024.001474/2024- 60 (Proex - 60 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
36	Capa para honorarias em couro sintético com ponteiras inteirnas. Capa rígida em couro sintético, impressão brasão em hot stamping dourado tamanho 100mm x 84mm, cola, vinco e dobra. Tamanho aberto - 35,5cm x 68,5ccm. Tamanho fechada - 32,5cm x 23,5cm.	Unid.	50	50	100	Agecom/ Gabinete da Reitoria

37	<p>Envelope Ofício Tamanho fechado 22x 11,3 cm, impressão só frente, 4x4 cores em papel couchê fosco 90g, sem janela. Acabamento: Refilo, montagem (dobra vinco e cola). Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.</p>	Unid.	1.000	9.000	10.000	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 550 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
38	<p>Envelope Saco (para A4) Tamanho fechado 22,9 x 32,4 cm, impressão só frente, 4x4 cores em papel couchê fosco 90gm². Acabamento: Refilo, montagem (dobra vinco e cola) e faca de corte customizado. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.</p>	Unid.	1.000	9.000	10.000	04410024.001474/2024- 60 (Proex - 1.100 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
39	<p>Adesivo impresso, produzido em película de PVC polimérico calandrado para impressão, de boa qualidade, e impressão digital policromia, com recorte eletrônico. Tamanho variável de acordo com cada trabalho em m² e aplicação final obrigatória para conjunto de trabalhos de acima de 3 m². Acabamento: corte, refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou pvc de médio tach). A empresa deverá assegurar o corte conforme tamanhos solicitados e de acordo</p>	m2	5	105	110	04410124.000079/2024- 31 (Eduern - 10m2) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	com a necessidade do setor.					
40	Adesivo recorte (adesivo com máscara de transferência e sem fundo), em película de PVC polimérico calandrado para recorte, de boa qualidade; tamanho variável de acordo com cada trabalho em m2; impressão e recorte eletrônico em plotter; e aplicação final obrigatória para conjunto de trabalhos de acima de 3 m2. Acabamento: corte, refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou pvc de médio tach). A empresa deverá assegurar o corte conforme tamanhos solicitados e de acordo com a necessidade do setor.	m2	5	95	100	Agecom/ Gabinete da Reitoria
41	Adesivo retangular em papel, tamanho 15x10 cm Personalizado para eventos.	m2	100	1.900	2.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
42	Sacola TNT Personalizada grande Material: TNT colorido. Tamanho 34cm x34cmx10cm Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados.	Unid.	200	800	1.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
43	Sacola TNT Personalizada Pequena Material: TNT colorido. Tamanho 15cm x20cmx10cm, Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados.	Unid.	200	800	1.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
44	MATERIAL A4 com impressão colorida de	Unid.	100	900	1.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria

	informações e cartazes, sem verniz.					
45	ADESIVO VINIL colorido. Tamanho: 5x5cm (cada adesivo) Formato: Redondo.	Unid.	500	9.500	10.000	Agecom/ Gabinete da Reitoria
46	Formulário personalizado em folha solta (Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrama personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE B, fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série B, holograma (consultar número de série) Marca/Modelo de Referência:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.	Unid.	100	400	500	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 200 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
47	Formulário personalizado em folha solta(Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrama personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE C, fundo numismático e vinheta personalizada.	Unid.	100	900	1.000	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 400 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série C, holograma de: (consultar número de série) . Marca/Modelo:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.					
48	Formulário personalizado em folha solta(Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrama personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE D , fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série D, holograma de: (consultar número de série). Marca/Modelo:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.	Unid.	100	100	200	04410025.000873/2024- 01 (Propeg - 200 Unid Agecom/ Gabinete da Reitoria
49	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 171cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura	Unid.	04	04	08	04410024.000415/2025-55 (Proex - 04 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

	da estrutura traseira com 3 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento					
50	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 140cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 3 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	03	03	06	04410024.000415/2025-55 (Proex - 03 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria
51	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 185cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 4 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	01	01	02	04410024.000415/2025-55 (Proex - 01 Unid) Agecom/ Gabinete da Reitoria

A estimativa dos quantitativos teve como referência o levantamento constante nos processos:

- **Processo nº 04410024.001474/2024-60 - Proex** - (itens 2, 4, 9, 13, 15, 19, 23, 25, 26, 27, 29, 34, 35, 37, 38) - Considerando a realização de eventos institucionais envolvendo os diversos programas, projetos e ações de extensão geridos por esta pró-reitoria, tais como: Festuern, Uern 60+; Feira das Profissões ; Uern no Parque, Uern Viva Rio Branco, Uern Cultura Viva, Uern Ação, om público anual estimado em aproximadamente 15 mil estudantes e 2 mil pessoas da comunidade externa, faz-se necessária a utilização de material impresso para divulgação de ações, programas e projetos de ensino da Universidade.
- **Processo nº 04410023.001197/2024-03 - Proeg** - (Itens 2, 4 e 14) - Considerando a realização de eventos institucionais envolvendo os diversos cursos de graduação e programas formativos geridos por esta pró-reitoria, tais como: Programa Institucional de Monitoria (público estimado de 2 mil estudantes/ano), Projetos de Ensino de Graduação (público estimado de 2 mil estudantes/ano) e Seminário de Estágios (público estimado de 15 mil estudantes), faz-se necessária a utilização de material impresso para divulgação de ações, programas e projetos de ensino da Universidade.
- **Processo nº 04410050.000484/2024-61 - Prae** (Itens 2, 8, 10, 11, 12, 15, 17, 19, 20, 22, 24, 26, 27, 34, 36, 31, 32) - Considerando a realização de eventos institucionais envolvendo os diversos eventos e ações geridos por esta pró-reitoria, tais como: Seminário de Ambientação Acadêmica (público estimado de 4 mil

estudantes/ano), Reconecta (público estimado de 30 mil estudantes/ano); Seminário de Estágios Não-Obrigatório (público estimado de 200 estudantes), Juern's (público estimado de 500 estudantes); Encontro de Estudantes Residentes (400 estudantes/ano), faz-se necessária a utilização de material impresso para divulgação de ações, programas e projetos da Universidade.

- **Processo 04410025.000873/2024-01 - Propeg** (Itens 2, 8, 10, 13, 24, 27, 33, 34, 31, 32, 35, 46, 47, 48) - considerando a oferta de programas de pós-graduação (especializações, mestrados e doutorados), com público estimado de aproximadamente e eventos institucionais como Semana de Ciência, Tecnologia e Inovação; Uern Inova; Encontro Anual de Pós-Graduação; Workshop de Periódicos, com público estimado de aproximadamente 500 pessoas por evento, se faz necessária a utilização de material impresso para a identificação e padronização da equipe organizadora/apoio, além de participantes.
- **Processo nº 04410170.000078/2024-31 - Facem** (Itens 2, 12, 21, 27, 33) - considerando a realização de eventos pela Faculdade de Ciências Econômicas, como o Congresso de Economia e Gestão (Congest); Semana do Economista, e a realização de Diagnósticos Socioeconômicos em eventos regionais, como o Mossoró Cidade Junina, Carnaval de Areia Branca, entre outros, com público estimado de aproximadamente 700 pessoas por evento, se faz necessária a identificação e padronização da equipe organizadora/apoio.
- **Processo nº 04410124.000079/2024-31 - Eduern** (Itens 2, 17, 19, 39) - Considerando a necessidade de divulgação da Editoria nos eventos institucionais e externos, destacando as publicações da editora. O material será destinado ao público aproximado de 10.000 acadêmicos e pesquisadores.
- **Processo nº 04410027.000949/2024-71 - Progep** (Itens 4, 9, 12, 19, 26) e **Processo nº 04410027.000950/2024-03 - Progep** (Item 28) - Considerando a realização de eventos institucionais relacionados a projetos e programas de qualidade de vida e valorização dos servidores, como os programas Uern Vida Saudável, Ciclos, Capacitação do Servidor, com público estimado em aproximadamente 2 mil pessoas (servidores técnicos, docentes e aposentados).
- **Processo nº 04410003.000745/2024-16 - AAI** (Itens 19, 26) - Considerando eventos institucionais, como a recepção aos alunos do Enade, Seminário de Avaliação Institucional e o Semanário de Avaliação Institucional, com público estimado em aproximadamente 12 mil pessoas.
- **Processo nº 04410024.000415/2025-55 - Proex** (Itens 49, 50 e 51) - Considerando a aquisição de equipamentos para a Pinacoteca José Gurgel visa fortalecer sua função como espaço de valorização e preservação do acervo artístico da UERN, promovendo exposições e ações formativas de qualidade. A iniciativa contribui para a ampliação do acesso à arte e cultura, com infraestrutura adequada e acessível. Trata-se de um investimento estratégico na formação crítica e estética da comunidade acadêmica e regional. A Pinacoteca realiza 12 exposições anuais, aberta a visitas da comunidade acadêmica, escolas, academias literárias e artísticas e a população em geral, com público estimado em 500 pessoas por exposição.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A análise comparativa de soluções, visa verificar as alternativas de atendimento à solicitação considerando, além do aspecto econômico, os aspectos logísticos que melhor alcancem os objetivos da contratação.

Objeto da contratação: Registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos, da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (Fuern).

Solução 1: Realização de processo para Registro de contratação de prestação dos serviços descritos acima.

Solução 2. Aquisição de equipamentos de gráfica e contratação de pessoal especializado, para desempenho de atividade mediante emprego de técnicas e ferramentas adequadas.

Conclusão:

Tendo em vista as soluções listadas acima, objetivando verificar quais opções mais usuais e menos onerosa à administração, para atendimento da demanda objeto desse estudo, qual seja: necessidade de contratação de serviços para confecção de itens gráficos.

Nesse sentido, conclui-se que é mais vantajoso para a instituição contratar a prestação dos serviços descritos no objeto descrito no item 1, considerando os fatores de economicidade, praticidade e logística, do que adquirir equipamentos de gráfica e contratação de pessoal especializado, para desempenho de atividade mediante emprego de técnicas e ferramentas adequadas.

Na solução 1 ficou estabelecido que a seleção do fornecedor se dará mediante licitação na modalidade a ser definida pelo setor competente. E o critério de julgamento será o de menor preço.

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇOS:

Item	Especificação do serviço	Unid.	Requisição Mínima	Reserva Técnica	Total	Valor unid.	Valor total estimativo
1	ADESIVOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE FROTA VEICULAR - Confecção e Instalação - Adesivo para plotagem veicular - Película opaca autoadesiva, colorida, com impressão digital a base de solvente e com recorte eletrônico, instalado em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, com ou sem rebites, para utilização em sinalização de veículos..	m2	5	45	50	R\$ 91,13	R\$ 4.556,50
2	Bloco de Anotações 1 - Tamanho: 10x15cm. Capa: 4x0 cores em Papel duplex especial 250gm ² (ou 280gm ²). Miolo com 100 folhas em papel offset 75gm ² , 1x0 cores. Acabamento geral: refile, encadernação com Wire-o branco. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	500	9.500	10.000	R\$ 4,80	R\$ 48.000,00
3	Caderno de notas com elástico - Material: Couro sintético (Cor a definir). Dimensões: 14,0 x 9,0 cm (AxL). Embalagem: Plástica. Detalhes: Com capa dura, cantos arredondados, 80 folhas brancas não pautadas, elástico prendedor de capa e fita marca página. Gravação Digital UV colorido Aplicação Frente e verso.	Unid.	200	800	1.000	R\$ 26,00	R\$ 26.000,00
4	Caderno de notas (agenda/planner) (com capa e Caderno interno) - capa em papel Kraft 240g, formato aberto 73mx23,1m, 4x0 cores, com arte a	Unid.	200	800	1.000	R\$ 23,01	R\$ 23.010,00

	definir. Acabamento: Corte (faca especial), recorte, refile, dobra, furos, cola, pequena aplicação de velcro (colado) para fechamento e aplicação de baixo relevo. Fecho, em papel duplex tipo kraft 300g, formato 4,2cm x 10,8cm. Acabamento: cola, corte (faca especial), 4x0 cores, pequena aplicação de velcro (colado) para fechamento. Caderno, capa em papel reciclado 240g, formato 21cm x 14,9cm, 4x0 cores, com arte a definir. Miolo com 160fls, em papel reciclato 90g, formato 21cm x 14,9cm, 4x4 cores, com arte a definir. Acabamento: wireo, furos.						
5	Livreto Tipo Cordel - formato A6 papel sulfite colorido, impressão 1 cor. Acabamento Grampo. Até 20 páginas	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 3,75	R\$ 37.500,00
6	Livreto formato CARTILHA A5 papel couchê, páginas coloridas(4x4), até 50 páginas. acabamento em grampo.	Unid.	200	1.800	2.000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
7	BOLSA CONGRESSO em poliéster 600D. Tamanho AxLxP: 39,0X29,0X8,0CM e personalizada em Silk Screen com logotipo do evento. Cores e Arte a definir.	Unid.	200	800	10.000	R\$ 18,00	R\$ 18.000,00
8	Sacola Ecobag Personalizada Material: Algodão Cru. Tamanho 34cm x34cmx10cm, Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados	Unid.	200	1.400	1.600	R\$ 10,29	R\$ 16.464,00
9	Cartaz, formato A2 (42cm x 59,4cm), 4x0 cores, arte a definir, em Couchet Liso, 90g.	Unid.	20	1.980	2.000	R\$ 3,65	R\$ 7.300,00
10	Cartaz, formato A3 (62cm x 46cm, 4x0) cores, arte a definir, em Couchet Liso, 90g.	Unid.	20	2.980	3.000	R\$ 2,00	R\$ 6.000,00
11	Folder Standard Tamanho aberto 30x21 cm, impressão 4x4 cores em papel couchê 90gm ² , frente e verso. Acabamento: refilo, dobras paralelas ver cais, em carteira (C).	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 0,34	R\$ 3.400,00

12	Folder em papel reciclato 120g, tam 60cmx30cm (aberto), 4 x 4 cores, 3 dobras, arte a definir.	Unid.	1.000	7.000	8.000	R\$ 2,00	R\$ 16.000,00
13	Folder. Elegante Tamanho aberto 29,7cm x 42,0 cm, 4x4 cores em papel couchê fosco 180gm ² . Acabamento: 3 dobras vincadas paralelas na ver cal, laminação (plasticificação) fosca (sem brilho) frente e verso, aplicação de verniz localizado frente e verso	Unid.	1.000	4.000	5.000	R\$ 2,64	R\$ 13.200,00
14	Folder Divulgação Tamanho aberto 10x21 cm, impressão 4x4 cores em papel couchê 150gm ² (ou 130gm ²). Acabamento: refilo, dobras vincadas paralelas ver cais, em carteira (C).	Unid.	1.000	6.000	7.000	R\$ 0,78	R\$ 5.460,00
15	Panfleto: formato A5 (148,5 x 210 cm), 4x4 cores, arte a definir, em Couchê Liso 115g.	Unid.	1.000	19.000	20.000	R\$ 1,20	R\$ 24.000,00
16	Panfleto Standart: formato (100 x 210 cm), 4x4 cores, arte a definir, em Couchê 90g/m ² acabamento refilo.	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
17	Marca página, 5 cm x 21cm, em papel supremo 250g/m ² , impressão 4x4 cores, arte a definir. Acabamento: Fitolito e impressão offset, faca, corte e refilamento.	Unid.	1.000	14.000	15.000	R\$ 0,61	R\$ 9.150,00
18	Ventrola (Leque) papel tríplex 300g 4x4 cores tam. 30x21cm tirada em fotolito. Acabamento: laminação brilho e corte especial. impressão nos dois lados - Arte a definir.	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
19	Banner Modelo 1, medindo 0,90x1,20m, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, colorido.	Unid.	10	490	500	R\$ 85,00	R\$ 42.500,00
20	Banner Modelo 2 - em lona resistente e fosca, para ambientes internos e externos, para impressão digital com tinta resistente ao sol e a água Tamanho 90cm x 200cm, acabamento com bastão e ilhós.	Unid.	10	90	100	R\$ 204,50	R\$ 20.450,00
21	Banner Modelo 3, medindo 2,80m x 3,00m, em lona de 300 g, sem	Unid.	1	9	10	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00

	emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, ou ilhós, colorido.						
22	Banner Modelo 4, medindo 6,80 m x 2,80, em lona de 300 g, sem emenda, acabamento com ilhós, colorido.	Unid.	1	4	5	R\$ 805,00	R\$ 4.025,00
23	Faixa, medindo 0,80x3,5m, em lona, sem emenda, acabamento em ilhós nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento	Unid.	5	45	50	R\$ 229,99	R\$ 11.499,50
24	Faixa, medindo 2,00x0,5m, em lona, sem emenda, acabamento em ilhós nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento.	Unid.	5	85	90	R\$ 80,00	R\$ 7.200,00
25	Painel em lona, medindo 3,0mx2,0m, sem emenda, acabamento com ilhós em metal nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento.	Unid.	1	19	20	R\$ 850,00	R\$ 17.000,00
26	Wind banner completo (wind flag): banner tecido: poliéster em formato de vela - altura: 2m - largura: aprox. 70 cm. base em concreto. Arte a definir.	Unid.	10	110	120	R\$ 180,00	R\$ 21.600,00
27	Squeeze em polietileno virgem (atóxico) e flexível, com tampa de vedação, com capacidade para 300 ml. personalizado com sik screen que não descasque. material 100% reciclável. tamanho: altura: 13,5cm; circunferência: 22,5cm; diâmetro: 7cm. área de impressão: 5cm x 9cm. tampa na cor preta ou azul e corpo transparente, com a logomarca da uern com impressão em três cores a definir.	Unid.	200	4.800	5.000	R\$ 3,40	R\$ 17.000,00
28	Squeeze em polietileno virgem (atóxico) e flexível, com tampa de vedação, com capacidade para 500 ml. personalizado com sik screen que não descasque. material 100% reciclável. tamanho: área de impressão: 5cm x 9cm. tampa na cor preta ou azul e corpo transparente, com a logomarca da uern com impressão em três cores a definir.	Unid.	100	900	1.000	R\$ 5,99	R\$ 5.990,00

29	Timbrado Certificado / Comenda / Honraria A4, papel couchê fosco 180gm ² (ou 200gm ²), 4x0cores. Acabamento: Refilo, verniz localizado frente.	Unid.	100	3.900	4.000	R\$ 2,74	R\$ 10.960,00
30	Pasta convenção em papel kraft 420gr, impressão em silk em 1 cor, já incluso, bloco com 25 folhas em papel reciclado 75gr, bloco sem impressão, acabamento: faca, corte vinco e colagem. Medidas: 24x30,5cm.	Unid.	100	9.900	10.000	R\$ 3,35	R\$ 33.500,00
31	Estrutura BACKDROP (bandeja para fixação) em metalon, 3m x 2m, acabamento com pintura preta fosco resistente a ferrugem. Deve ter "pés" para manterse em pé. A fixação da lona no suporte em metalon é feita por trás, as extremidades da lona dão a volta pelas extremidades do suporte, assim os ilhós e os "enforcagatos" não ficam aparentes nem a estrutura da bandeja.	Unid.	5	10	15	R\$ 542,59	R\$ 8.138,85
32	Lona para backdrop Impressão em cores, laminação fosca, com 3m x 2m, acabamento com ilhós.	Unid.	5	16	21	R\$ 330,07	R\$ 6.931,47
33	Caneta plástica Cor do corpo da caneta prateada com ponta azul. Artigo com 02 gravações em silk screen em cores (uma gravação para cada lado visível da caneta). Medida 13,7 cm. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	500	4.500	5.000	R\$ 0,94	R\$ 4.700,00
34	Pasta de Escritório com aba - Tamanho aberta 39,2x52,3cm, impressão 4x0 cores, frente, verso e aba, papel Supremo 250g. Acabamento: refilo, laminação fosca frente, verniz local frente, aplicação de bolso. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 1,60	R\$ 16.000,00
35	Crachá com cadarço Tamanho: 10 x 15cm, 4 x 4 cores tinta escala em offset 230g. Fotolito incluso furado – modelo congresso.	Unid.	200	7.800	8.000	R\$ 2,49	R\$ 19.920,00

36	Capa para honrarias em couro sintético com ponteiras inteirnas. Capa rígida em couro sintético, impressão brasão em hot stamping dourado tamanho 100mm x 84mm, cola, vinco e dobra. Tamanho aberto - 35,5cm x 68,5ccm. Tamanho fechada - 32,5cm x 23,5cm.	Unid.	50	50	100	R\$ 88,02	R\$ 8.802,00
37	Envelope Ofício Tamanho fechado 22x 11,3 cm, impressão só frente, 4x4 cores em papel couchê fosco 90g, sem janela. Acabamento: Refilo, montagem (dobra vinco e cola). Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 0.45	R\$ 4.500,00
38	Envelope Saco (para A4) Tamanho fechado 22,9 x 32,4 cm, impressão só frente, 4x4 cores em papel couchê fosco 90gm ² . Acabamento: Refilo, montagem (dobra vinco e cola) e faca de corte customizado. Incluso prova impressa, prova física (amostra do material) para aprovação e entrega no local.	Unid.	1.000	9.000	10.000	R\$ 0.75	R\$ 7.500,00
39	Adesivo impresso, produzido em película de PVC polimérico calandrado para impressão, de boa qualidade, e impressão digital policromia, com recorte eletrônico. Tamanho variável de acordo com cada trabalho em m2 e aplicação final obrigatória para conjunto de trabalhos de acima de 3 m2. Acabamento: corte, refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou pvc de médio tach). A empresa deverá assegurar o corte conforme tamanhos solicitados e de acordo com a necessidade do setor.	m2	5	105	110	R\$ 115,72	R\$ 12.729,20
40	Adesivo recorte (adesivo com máscara de transferência e sem fundo), em película de PVC polimérico calandrado para recorte, de boa qualidade; tamanho variável de acordo com cada trabalho em m2; impressão e recorte eletrônico em plotter; e aplicação final obrigatória para conjunto de trabalhos de acima de 3 m2.	m2	5	95	100	R\$ 71,00	R\$ 7.100,00

	Acabamento: corte, refile, aplicação de máscara de transferência (papel ou pvc de médio tach). A empresa deverá assegurar o corte conforme tamanhos solicitados e de acordo com a necessidade do setor.						
41	Adesivo retangular em papel, tamanho 15x10 cm Personalizado para eventos.	m2	100	1.900	2.000	R\$ 1,98	R\$ 3.960,00
42	Sacola TNT Personalizada grande Material: TNT colorido. Tamanho 34cm x34cmx10cm Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados.	Unid.	200	800	1.000	R\$ 4,21	R\$ 4.210,00
43	Sacola TNT Personalizada Pequena Material: TNT colorido. Tamanho 15cm x20cmx10cm, Impressão silk 4x1, Impressão nos 2 lados.	Unid.	200	800	1.000	R\$ 2,30	R\$ 2.300,00
44	MATERIAL A4 com impressão colorida de informações e cartazes, sem verniz.	Unid.	100	900	1.000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
45	ADESIVO VINIL colorido. Tamanho: 5x5cm (cada adesivo) Formato: Redondo.	Unid.	500	9.500	10.000	R\$ 0,27	R\$ 2.700,00
46	Formulário personalizado em folha solta (Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrana personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE B , fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série B, holograma (consultar número de série) Marca/Modelo de Referência:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.	Unid.	100	400	500	R\$ 9,09	R\$ 4.545,00
47	Formulário personalizado em folha solta(Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrana personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e	Unid.	100	900	1.000	R\$ 9,09	R\$ 90,90

	01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE C , fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série C, holograma de: (consultar número de série) . Marca/Modelo:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.						
48	Formulário personalizado em folha solta(Diploma) com holografia em papel moeda, com fibras coloridas e filigrama personalizada, impressão off-set com três cores na frente sendo 02(Duas)visíveis e 01(Uma)reagente a Luz UV, 01 cor de impressão no verso(Cinza)com texto SÉRIE D , fundo numismático e vinheta personalizada. Microletras com falha técnica, aplicação de holografia de uso exclusivo e numeração tipográfica sequencial no verso. Dimensões do Formulário: 297mm x 210mm(tamanho A4), Série D, holograma de: (consultar número de série). Marca/Modelo:CSG Diploma. Tiragem mínima: 100 unidades.	Unid.	100	100	200	R\$ 9,09	R\$ 18,18
49	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 171cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 3 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	04	04	08	R\$ 666,02	R\$ 5.328,16

50	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 140cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 3 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	03	03	06	R\$ 490,00	R\$ 2.940,00
51	Prateleiras do tipo canaletas suporte para quadros em acrílico 10mm com as seguintes dimensões: 185cm de comprimento, 10cm de profundidade interna, 12cm de profundidade externa, 06cm de altura na estrutura dianteira, e 12cm de altura da estrutura traseira com 4 furos na estrutura traseira para instalação em parede com parafuso Nº 8 (4,8 mm de diâmetro) com 50 mm de comprimento	Unid.	01	01	02	R\$ 770,03	R\$ 1.540,06

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - R\$ 617.917,74 (Seiscentos e dezete mil reais, novecentos e dezete reais e setenta e quatro centavos).

A Referência de valor: Pesquisa de Preços ([33284434](#))

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE.

As solicitações referentes à continuidade do processo, inicia com o envio do arquivo pela CONTRATANTE, para montagem da prova (boneca) pela CONTRATADA.

A montagem da prova (boneca) deve ser enviada por meio de impressão de peças gráficas e digitais, conforme o Item 1, para aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar a prova física/prova digital para aprovação da CONTRATADA;

A CONTRATANTE terá o prazo de 5(cinco) dias para aprovar a prova física/prova digital ou solicitar modificações.

Caso a CONTRATANTE solicite modificações, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar nova prova física/prova digital e a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias para aprovação.

A prova física/prova digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos autorizados pelo CONTRATANTE.

Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados após aprovação, pelo responsável ou fiscal do contrato, na prova definitiva.

Após aprovação da prova definitiva pela CONTRATANTE, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) para entregar os itens.

Os formatos dos impressos poderão sofrer alterações devido a ajustes e peculiaridades necessárias aos respectivos exemplares/publicações, prevalecendo o formato mais próximo aos estabelecidos na planilha, para efeito de formação do preço, quando das solicitações de serviços.

A entrega dos serviços gráficos é de responsabilidade da CONTRATADA, nas dependências da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – Uern, especificamente ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio da Universidade, localizado na Avenida Lauro Monte Filho, nº 340, Abolição I, Mossoró/RN, CEP: 59.619-000, conforme agendamento prévio através do contato telefônico (84) 3315-2103 e e-mail almoxarifado@uern.br, com cópia para proad@uern.br.

Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A cobrança/faturamento pela empresa CONTRATADA fica condicionada à efetiva entrega do material e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica.

A Medição e pagamento será realizado por demanda da CONTRATANTE, condicionada à efetiva entrega do material pela CONTRATADA e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.

Caso o fornecedor entregue parcialmente a quantidade contratada, o faturamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue, na proporção do que for aceito pela equipe de fiscalização técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

O objeto a ser licitado seguirá a regra vigente no ordenamento jurídico brasileiro, art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que é pelo parcelamento, por ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ESPERADOS:

Qualidade e padronização adequada dos serviços de confecção de itens gráficos. da instituição demandadas pelas unidades acadêmicas e administrativas.

Padronização e melhoria da qualidade dos materiais gráficos, assegurando identidade visual e eficiência na comunicação institucional da Fuern.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

As providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato são as seguintes:

- Realizar as licitações necessárias para a contratação dos itens que compõem o objeto da licitação, seguindo as normas legais e os procedimentos internos da Uern;
- Designar os servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como pelos pagamentos aos fornecedores contratados;
- Elaborar Atas de Registro de preço com base nas propostas vencedoras das licitações, observando as cláusulas obrigatórias e as condições gerais da contratação;
- Providenciar a publicação dos extratos dos contratos nos diário oficiais da União, do Estado e no Jornal Oficial da Uern.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os itens a serem adquiridos deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade, sendo obrigação da contratada, conforme normativa ambiental, bem como as diretrizes estabelecidas no guia nacional de sustentabilidade: produzir os bens com menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferir materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; primar pela maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; optar por bens com maior vida útil e menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e a origem ambientalmente regular dos recursos naturais.

A administração deve optar pela aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade. Devendo, ao final de sua vida útil, serem descartados em recipientes próprios para que possam, se possível, serem reciclados e reaproveitados, primando por uma destinação final adequada, objetivando não causar impactos ambientais, por descarte inapropriado.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XI - contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após análise técnica, econômica e legal, declara-se viável o "Registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos.", conforme especificado nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar.

Análise de Alternativas

Foram consideradas duas possibilidades de atendimento à demanda institucional:

- **Solução 1 – Contratação por meio de registro de preços de empresa especializada:** trata-se de modelo flexível, com fornecimento sob demanda, que possibilita controle orçamentário, padronização visual dos eventos da Uern e atendimento contínuo às diversas ações da universidade.

- **Solução 2 – Aquisição de equipamentos e contratação de pessoal especializado:** embora ofereça controle direto, essa alternativa implicaria elevado investimento inicial, gastos contínuos com insumos e manutenção, além de necessidade de espaço físico e pessoal permanente, tornando-se onerosa e pouco eficiente frente à realidade orçamentária da instituição.

Dessa forma, conclui-se que **a Solução 1 é a mais vantajosa**, ao aliar economicidade, eficiência operacional e capacidade de atendimento ágil e personalizado às demandas institucionais.

Justificativa da Escolha da Solução

A contratação via registro de preços para prestação de serviços especializados de serigrafia é a modalidade que melhor se ajusta às necessidades intermitentes e diversas dos setores da Uern, sobretudo diante da multiplicidade de eventos acadêmicos, científicos e culturais realizados ao longo do ano, em diferentes campi. A solução viabiliza planejamento estratégico com previsibilidade de custos, sem comprometer a execução orçamentária.

Adequação Legal

A contratação está amparada na Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos da Administração Pública, sendo classificada como aquisição de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII), com a seleção do fornecedor via pregão eletrônico. O parcelamento da contratação atende ao disposto no art. 47, inciso II, e o procedimento adotado observa as diretrizes do Plano Anual de Contratações da Universidade, conforme registrado no SEI.

Impacto e Benefícios Esperados

A contratação trará impactos positivos imediatos e mensuráveis, entre os quais se destacam:

- Padronização e qualidade visual dos eventos institucionais, fortalecendo a imagem da Uern junto à comunidade acadêmica e à sociedade;
- Valorização do sentimento de pertencimento institucional, com a oferta de vestuário e materiais personalizados de qualidade para estudantes, servidores e participantes de ações externas;
- Agilidade e planejamento, com menor risco de descontinuidade no fornecimento e maior controle sobre os prazos e as quantidades produzidas;
- Conformidade ambiental e social, com exigência de boas práticas sustentáveis, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Plano de Implementação

A execução se dará mediante solicitações por demanda, com prazos, critérios de aprovação de arte e logística de entrega previamente definidos no Termo de Referência. A fiscalização será conduzida por equipe designada, com recebimento provisório e definitivo conforme legislação. A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período com renovação de saldo, e a entrega dos itens será concentrada no Almoxarifado Central da Uern, conforme cronograma e condições estabelecidas no edital.

Posicionamento Conclusivo

À vista do exposto, conclui-se que a contratação proposta é **viável, adequada e vantajosa para a Administração Pública**, configurando-se como a solução mais eficiente, econômica e eficaz para atender à necessidade identificada. O modelo adotado permite maximizar os benefícios à instituição e à sociedade, além de assegurar segurança jurídica, transparência e responsabilidade no processo decisório.

15. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares desta unidade demandante e que o mesmo traz os conteúdos, conforme diretrizes estabelecidas pela Universidade.

Juliana Sabrina Perez de Oliveira
Matrícula 11347-6

Luziária Firmino Machado Bezerra
Matrícula 08819-6

Sheila Karene Nolasco da Silva Fernandes
Matrícula 8966-4

Venaide Maia Dantas
Matrícula 08218-0

Mossoró, datado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Karene Nolasco da Silva Fernandes, Membro da Unidade**, em 15/07/2025, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Venaide Maia Dantas, Membro da Unidade**, em 15/07/2025, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Sabrina Perez de Oliveira, Membro da Unidade**, em 16/07/2025, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34898905** e o código CRC **5C93C9BF**.

Referência: Processo nº 04410129.000055/2025-13

SEI nº 34898905

Criado por [venaidemaia](#), versão 46 por [venaidemaia](#) em 15/07/2025 11:16:25.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 04410129.000055/2025-13

Unidade Gestora: **FUERN**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2025-FUERN, QUE FAZEM
ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE
DO NORTE – FUERN E

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN, Instituição de Ensino Superior incorporada à Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte por via da Lei Estadual n.º 5.546, de 08 de janeiro de 1987, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.258.295/0001-02, na Rua Doutor Almino Afonso, 478, Centro, 59.610.210, Mossoró-RN, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 04410129.000055/2025-13 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 10/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Registro de preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de de 1 (um) ano, contado da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA – SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
 - 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
 - 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
 - 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
 - 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 dias;
 - 8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. 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.
11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das indenizações e multas.

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

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora 182021 – Fundação Universidade do Estado do RN – FUERN

Subação(ões)

Fonte(s)

Natureza(s)

Pré-Empenho:

Valor R\$

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Justiça Estadual, Seção Judiciária de Mossoró, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Modelo da AGU do Termo de Contrato para Licitações – Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Atualização: Abril/2025

Minuta contratual elaborada em estrita observância ao modelo estabelecido pela Advocacia-Geral da União Id. [34367234](#)

As cláusulas referentes ao Modelo de Execução e Gestão Contratuais; Subcontratação; Pagamento; Reajuste; Infrações e Sanções Administrativas remetem ao Termo de Referência conforme estabelecido no modelo padronizado pela Advocacia-Geral da União.

O Termo de referência é anexo ao contrato, a replicação dessas informações na minuta do contrato resultaria em redundância e descaracterizaria o modelo da AGU, contrariando as diretrizes que orientam a padronização dos documentos licitatórios.



Documento assinado eletronicamente por **Irani Lopes da Silveira Torres, Diretor(a) da Unidade**, em 11/06/2025, às 19:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elza Thays Farias de Lucena, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 12/06/2025, às 07:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34367166** e o código CRC **D41B509B**.

Referência: Processo nº 04410129.000055/2025-13

SEI nº 34367166

Criado por [iranisilveira](#), versão 5 por [iranisilveira](#) em 11/06/2025 19:56:23.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MINUTA

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN**, Instituição de Ensino Superior incorporada à Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte por via da Lei Estadual n.º 5.546, de 08 de janeiro de 1987, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.258.295/0001-02, na Rua Doutor Almino Afonso, 478, Centro, 59.610.210, Mossoró-RN, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no de de de, portador da Matrícula Funcional nº, considerando o julgamento da [licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica] OU [procedimento de contratação direta], para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 04410129.000055/2025-13, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no [Edital de licitação] OU [Aviso da Contratação Direta], sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Registro de preço para contratação de serviços de confecção de itens gráfico e serviços de confecção de itens gráficos, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de licitação n.º 10/2025 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor:			<i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
Grupo	Item	Descrição do Item (Objeto)	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unid.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unit.	Prazo garantia ou validade
1	1								
2									

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

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. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada na Nota Técnica Nº 2/2024/UERN - PROAD - ASSESSORIA/ ID nº [34007516](#).

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que respeitado o disposto no Artigo 179 e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 32.449/2023, do Rio Grande do Norte.

5.1.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item Erro: Origem da referência não encontrada, 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;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar 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. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; e no artigo 176, do Decreto nº 32.449, de 2023 ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. 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; e no artigo 176, do Decreto nº 32.449, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. 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.

9.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.4. 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.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada eletronicamente, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Modelo da AGU - Ata de Registro de Preços – Lei nº 14.133, de 2021.
Atualização: Abril/2025

Exclusão da cláusula de Remanejamento das Quantidades Registradas devido e inexistência de participantes e vedação a adesão à ata de registro de preços.

Há referência subsidiária ao Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, tendo em vista que alguns dispositivos adotados na minuta da AGU, não estão expressamente contemplados no decreto estadual, sendo o decreto federal utilizado como complemento normativo compatível.



Documento assinado eletronicamente por **Irani Lopes da Silveira Torres, Diretor(a) da Unidade**, em 11/06/2025, às 19:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elza Thays Farias de Lucena, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 12/06/2025, às 07:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34367387** e o código CRC **05B64939**.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MINUTA

ANEXO III – MODELOS DE CARTA PROPOSTA E DECLARAÇÕES

1. CABEÇALHO PARA TODOS OS DOCUMENTOS (ELABORADOS EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Licitações e Contratos da UERN
Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Mossoró-RN

Referência: Pregão n.º 010/2025-FUERN

Objeto: Registro de Preço para contratação de serviços de confecção de itens gráficos.

Contratação dos serviços de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, por meio da disponibilização de sistema informatizado

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas na Concorrência acima citado.

Razão Social:		CNPJ:	
Representante Legal:		CPF:	
Endereço completo:			
Inscrição Estadual Nº:		Telefone	
Inscrição Municipal Nº:		E-mail:	
Banco:		Agência:	
Conta-Corrente:			

2. MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta de Preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha a ser verificada na sua preparação.

O preço total desta proposta é de R\$ _____ (____), com base na data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços, conforme preços unitários constantes da Planilha de Orçamento.

Em anexo está o cronograma físico-financeiro da obra / entrega dos bens / prestação dos serviços (se necessário e conforme o caso).

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução das obras/serviço/aquisição, inclusive as despesas com materiais ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obras civis e das obras complementares, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

Comprometemo-nos a executar os eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras/serviço/aquisição contratadas. Estes serviços serão pagos por orçamento elaborado pela nossa empresa, e aprovado pela Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, antes da execução dos mesmos.

O prazo de execução total das obras/serviço/aquisição é de (.....) meses consecutivos, contados a partir do décimo dia após a expedição da Ordem de Serviço, conforme cronograma físico-financeiro, anexo.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar do dia da apresentação dos documentos de habilitação e propostas.

Acompanham nossa Proposta de Preços, os documentos previstos no Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para a perfeita compreensão e avaliação da proposta.

Utilizaremos os equipamentos e as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução das obras, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, para o cumprimento das obrigações assumidas.

Na execução das obras/serviço/aquisição, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas no projeto básico.

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**

3. MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

O signatário da presente, em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, declara expressamente que recebeu toda documentação relativa ao certame em epígrafe, tendo total conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**

4. MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da CI nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 62, da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () SIM () NÃO

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**

5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA/SERVIÇO/AQUISIÇÃO (SE NECESSÁRIO E CONFORME O CASO)

Declaro, para os devidos fins, que o Sr. _____, responsável técnico, CREA nº _____, da empresa _____, compareceu ao local onde serão realizadas as obras/serviço/entrega dos bens, em ____ de _____ de _____, tendo tomado conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**

e

**Carimbo e assinatura do responsável técnico
N.º da carteira do CREA**

6. MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (SE NECESSÁRIO E CONFORME O CASO)

ITEM	SERVIÇOS	VALOR / PORCENTAGEM	30 Dias	60 Dias	---

(E) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(F) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**

9. **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a empresa não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação de sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**

10. **MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, declara tácita e expressamente:

- (a) Que se submete a todas as condições deste Edital e das que constam de seus anexos;
- (b) Que garantimos o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias a partir da data da apresentação da proposta;
- (c) Que aceita imposição das multas na forma e seus valores estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- (d) Que não foi considerada inidônea por ato do Poder Federal, Estadual ou Municipal e que não se encontra impedida de transacionar com órgãos da administração pública direta ou indireta;
- (e) Que participa desta licitação sem caráter de firma associada, não fazendo parte de firma associada, de consórcio ou grupo de firmas;
- (f) Que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

Local, ____ de _____ de _____

**Carimbo, nome e assinatura do representante legalidade
carteira de identidade e/ou CPF (número e órgão expedidor)**



Documento assinado eletronicamente por **Paulo de Tarso de Paula Santiago, Membro da Unidade**, em 12/06/2025, às 08:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34369803** e o código CRC **36E41C47**.

Criado por [paulotarso](#), versão 2 por [paulotarso](#) em 12/06/2025 08:16:37.