

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 01/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2026

EDITAL

O **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – CREF12/PE**, Autarquia Federal criada pela Lei Federal nº 9.696/1998, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por intermédio da Agente de Contratação designada, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e supremacia do interesse público.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E ITENS PERSONALIZADOS DE MATERIAL INSTITUCIONAL, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – CREF12/PE, CONFORME ESPECIFICADO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

COORDENAÇÃO DO PROCESSO: Equipe de Planejamento de Contratações – Portaria CREF12/PE Nº 173/2023, de 17 de novembro de 2023.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Adriana Dolores da Silva Pinto

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Federal nº 123/2006.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

ÓRGÃO DEMANDANTE: CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO - PERNAMBUCO – CREF12/PE, cujo Presidente é a autoridade solicitante e ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor, denominado **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A)**, habilitado pelo Conselho e designado conforme Portaria, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da **Plataforma de Licitações da Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br).

1.3. Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.

1.4. A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados pela Plataforma de Licitações da Licitar Digital no endereço (www.licitardigital.com.br), atentando também para a data e horário do início da disputa.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa, de materiais gráficos e itens personalizados institucionais destinados à distribuição gratuita, observadas as especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando atender às necessidades administrativas, institucionais, educativas, fiscalizatórias e de comunicação institucional do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE.

2.2. Descritivos e Quantidades

LOTE ÚNICO - MATERIAIS GRÁFICOS E ITENS PERSONALIZADOS DE MATERIAL INSTITUCIONAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÕES DE PASTAS PARA DOCUMENTOS COM BOLSO (BOLSO NA COR VERDE) EM PAPEL TRIPLEX 250G COM	8000	R\$ 4,56	R\$ 36.480,00



	IMPRESSÃO OFFSET EM 4/0 COR. MEDIDAS DA PASTA FECHADA: ALTURA 31CM X LARGURA 22CM CONFORME MODELO (LAYOUT CONFORME PROJETO)			
2	IMPRESSÃO DE BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 20 FOLHAS NO FORMATO A5. NO PAPEL OFFSET 75G E CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G COM IMPRESSÃO OFFSET 4/0 CORES MEDIDAS DO BLOCO FECHADO: ALTURA 21CM X LARGURA 15CM CONFORME MODELO. FOLHAS INTERNAS COM MICROPERFURAÇÃO NA BORDA SUPERIOR, PERMITINDO DESTACAMENTO FÁCIL E UNIFORME, SEM DANIFICAR O BLOCO, NÃO SE APLICANDO À CAPA. (LAYOUT CONFORME PROJETO)	8000	R\$ 7,10	R\$ 56.800,00
3	IMPRESSÃO CREDENCIAL PARA EVENTO (TIPO CRACHÁ) EM COUCHÊ 300G 4/0 COR PERSONALIZAÇÃO SOMENTE FRENTE INCLUI CORDÃO NYLON 3MM MEDIDAS: ALTURA 14CM X LARGURA 10CM (LAYOUT CONFORME PROJETO)	1000	R\$ 4,07	R\$ 4.070,00
4	CALENDÁRIOS DE PAREDE 2027 FORMATO A3, PAPEL TRIPLEX 300G, IMPRESSÃO OFFSET 4/0 CORES. MEDIDAS DO CALENDÁRIO: ALTURA 42CM X LARGURA 29,7CM CONFORME MODELO (LAYOUT CONFORME PROJETO)	4500	R\$ 2,85	R\$ 12.825,00
5	AGENDAS PERSONALIZADAS 2027 CAPA EM PAPEL COUCHÊ 170G, COM LAMINAÇÃO FOSCA, REVESTIMENTO EM PAPELÃO, COR 4/0. MIOLO COM 386 PÁGINAS, SENDO 34 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÊ 170G, COR 4/4 E 352 PÁGINAS EM PAPEL OFF SET 90G, COR 4/4 E DADOS VARIADOS. WIRE-O - NOME DO ARO DA AGENDA 3.000. SENDO 1000 AGENDAS COM EDIÇÃO ESPECIAL, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ E HOTSTAMP NA CAPA (LAYOUT CONFORME PROJETO)	3000	R\$ 44,33	R\$ 132.990,00
6	CARTÕES DE VISITA ACABAMENTO REFILE, EM TAMANHO 5CM (ALTURA) X 9CM (LARGURA), EM PAPEL COUCHÊ 300G FOSCO COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO. SERÃO	4500	R\$ 1,06	R\$ 4.770,00



	DISPONIBILIZADAS ARTES DIFERENTES PARA A IMPRESSÃO (LAYOUT CONFORME PROJETO)			
7	ENVELOPE A3. FORMATO: 310 MM X 410 MM MATERIAL: PAPEL KRAFT GRAMATURA MÍNIMA: 75 G/M² COR: BRANCO IMPRESSÃO: 4/0 EMBALAGEM: PACOTES LACRADOS PELO FABRICANTE, COM INDICAÇÃO DA QUANTIDADE. (LAYOUT CONFORME PROJETO)	4000	R\$ 2,68	R\$ 10.720,00
8	ENVELOPE TIPO SACO TIMBRADO MATERIAL: PAPEL OFFSET IMPRESSÃO: 4/0. COR: BRANCA GRAMATURA 90 G/M². FORMATO: 32,5 X 22,5 CM. IMPRESSÃO PERSONALIZADA (LAYOUT CONFORME PROJETO)	5300	R\$ 1,90	R\$ 10.070,00
9	ENVELOPE TIPO SACO MÉDIO TIMBRADO. MATERIAL: PAPEL OFFSET IMPRESSÃO: 4/0 COR: BRANCA. FORMATO: 25 CM X18 CM GRAMATURA: 80 G/M². IMPRESSÃO PERSONALIZADA (LAYOUT CONFORME PROJETO)	6000	R\$ 1,49	R\$ 8.940,00
10	IMPRESSÕES DE CANETAS COM IMPRESSÃO DIGITAL TIPO: CANETA ESFEROGRÁFICA RETRÁTIL (ACIONAMENTO POR CLIQUE). MATERIAL DO CORPO: ALUMÍNIO METÁLICO. COR DO CORPO: PRATA FOSCO (ACABAMENTO ANODIZADO). PONTEIRA: METAL CROMADO. CLIP (PRESILHA): METAL CROMADO. DETALHES: ANÉIS DECORATIVOS USINADOS NA PARTE INFERIOR DO CORPO. EMPUNHADURA: CORPO METÁLICO COM RANHURAS ANTIDERRAPANTES. CARGA: REFIL PADRÃO PARA CANETA ESFEROGRÁFICA COR DA TINTA: AZUL. SISTEMA DE ACIONAMENTO: BOTÃO SUPERIOR COM MECANISMO RETRÁTIL COMPRIMENTO APROXIMADO: 13,5 CM A 14 CM DIÂMETRO APROXIMADO: 1 CM PESO APROXIMADO: 15 G A 20 G IMPRESSÃO DIGITAL: LOGOMARCA EM COR VERDE NA CANETA EM COR PRATA ÁREA PARA PERSONALIZAÇÃO: POSICIONAMENTO DA ARTE : APLICAÇÃO DA LOGOMARCA NO	10.000	R\$ 11,00	R\$ 110.000,00

	CORPO CENTRAL DA CANETA METÁLICA, APROXIMADAMENTE NA REGIÃO MÉDIA DO CORPO, ENTRE O CLIP SUPERIOR E A ÁREA INFERIOR COM ANÉIS DECORATIVOS, MANTENDO ALINHAMENTO CENTRAL. (LAYOUT CONFORME PROJETO)			
11	IMPRESSÕES DE CANECAS DE CERÂMICA COM IMPRESSÃO DIGITAL DE LOGOMARCA MEDIDAS DA CANECA: 9 CM ALTURA 8 CM DIÂMETRO CONFORME MODELO (LAYOUT CONFORME PROJETO)	1000	R\$ 25,67	R\$ 25.670,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 413.335,00				

2.3. O material deverá ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.

2.4. A licitação será em lote único.

2.5. O critério de julgamento adotado será **O MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2.5.1. Justificativa da Adoção do Lote Único

2.5.1.1. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote único encontra-se fundamentada em razões técnicas, operacionais, logísticas e econômicas devidamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, considerando a necessidade de manutenção da identidade visual institucional, padronização gráfica, integração operacional do fornecimento, redução de custos administrativos e obtenção de ganhos de escala, em conformidade com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

3. DOS VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1. O valor total estimado para a contratação corresponde a **R\$ 413.335,00 (quatrocentos e treze mil, trezentos e trinta e cinco reais)**, e foi obtido através da cotação de preços realizada com base em contratações similares de outros entes públicos, conforme documentação anexa ao processo.

3.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões,

peçoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

3.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação concorrerão à conta de recursos indicados pela Administração do CREF12/PE.

6.2.2.1.01.01.089 – Impressos Gráficos

6.2.2.1.01.01.040 - Distribuição Gratuita

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h às 12horas e das 13h às 16horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para

retomada do pregão, através da **Plataforma de Licitações da Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br).

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

6.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail do Agente de Contratação/Pregoeiro responsável ou no próprio portal de compras, ambos descrito no preâmbulo deste edital, ou ainda por petição dirigida ou protocolada no endereço também constante no preâmbulo.

6.3. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias útil contados da data de recebimento da impugnação.

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

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação/Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio da plataforma Licitar Digital.

6.6. O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

6.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame vinculados aos participantes e a Administração.

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

6.9. Os esclarecimentos de dúvidas quanto a este Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até 03 (três) dias uteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Os pedidos de esclarecimentos e os pedidos de impugnação, deverão ser realizados preferencialmente pelo sistema Licitar Digital e/ou pelo e-mail do agente de contratação/pregoeiro.

6.10. A resposta à impugnação ou ao período de esclarecimento será divulgada em

sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

6.12. O **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A)** poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

7.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.5 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.6 Os documentos de habilitação serão solicitados do licitante previamente classificado.

7.7 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, obtidas através da plataforma de licitação da licitar digital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E

FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2 O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

8.7 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.

8.8 O LANCE deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO LOTE**.

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

8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11 Na etapa de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 10,00 (dez reais)**.

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema **encaminhará** aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.15. Encerrado o prazo previsto no item 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 **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

8.18. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.19. Poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.20. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

8.21. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

8.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

8.28 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.

8.29 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:

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

8.29.2 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;

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

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

8.30 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidas ou prestados por:

8.30.1 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, no território do Estado em que este se localize.

8.30.2 empresas brasileiras;

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

8.30.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

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

8.33 O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, em prazo determinado em sessão, 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.

8.34 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. O licitante previamente classificado enviará, exclusivamente pelo Sistema Licitar, a documentação de habilitação no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

9.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.2.2. Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.2.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

9.2.4. Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.2.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.2.6. Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

9.3. Habilitação Técnica

9.3.1. A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de fornecimentos compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado, observados os limites e parâmetros estabelecidos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

9.3.3. Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de serviços de mesma natureza e categoria do item para o qual a licitante apresentar proposta, especialmente no que se refere ao fornecimento de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional.

9.3.4. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução de quantitativos mínimos equivalentes a, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do total das peças previstas no Termo de Referência.

9.3.5. Será admitido o somatório de atestados distintos, desde que relativos a contratos executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

9.3.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação entre elas.

9.3.7. As licitantes deverão disponibilizar, sempre que solicitadas pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigidos, dentre outros documentos, cópias de contratos, notas fiscais ou documentos equivalentes.

9.3.8. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante em seu nome, tampouco aqueles que não atendam às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.3.9. A presente exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de garantir a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional, destinados à distribuição gratuita, assegurando a qualidade, a padronização e a eficiência no atendimento das demandas do CREF12/PE.

9.4. Habilitação Jurídica

9.4.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.4.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor

Individual - CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

9.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1. Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.4. 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;

9.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

9.6.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, e no caso de a mesma não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a empresa também deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa referente aos Processos Eletrônicos ou;

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.6.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), que não comprove o requisito do item 9.6.3, ficam as mesmas exigidas a apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento dos índices econômicos exigidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º);

9.6.5. Nos casos de empresas de pequeno Porte -EPP, o licitante deverá informar se houve celebração de contratos com a Administração Pública cujos valores somados não extrapolem a receita bruta anual máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja, R\$ 4.800.000,00.

9.6.6. Portanto, a ME/EPP só poderá usufruir do tratamento diferenciado se a soma dos valores de seus contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário da licitação não ultrapassar a receita bruta máxima anual.

9.6.7. A fim de atender os requisitos 9.6.5 e 9.6.6, deverá o licitante apresentar uma declaração de observância do limite da receita máxima bruta, para que possa gozar do regime diferenciado;

9.6.8. Deverá o licitante ME/PP, que goze dos benefícios da Lei complementar, desde que atendido os requisitos indicados nos itens 9.6.5 a 9.6.8, não comprove o requisito do item 9.6.3, ficam as mesmas exigidas a apresentar declaração assinada por

profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento dos índices econômicos exigidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º);

9.6.9. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício):

- a.1) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
 - a.2) As empresas Ltda, sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;
 - a.3) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;
 - a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;
 - a.5) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;
 - a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;
- 9.7. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.8. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

9.10. Documentos Complementares:

9.10.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

9.10.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital.

9.10.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.10.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.10.5. DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

9.10.6. DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

9.10.7. DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

9.10.8 DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta.

9.10.9 DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

9.10. Das Regras Gerais Relativas À Habilitação:

9.10.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio da **Plataforma de Licitações da Licitar Digital**.

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

9.10.3. Os documentos de habilitação devem encontrar-se válidos na data de sua apresentação.

9.10.4. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

9.10.4.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.10.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.10.6. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.10.7. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.10.7.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos

apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.10.7.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

9.10.7.3 Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.10.8. O resultado da fase de habilitação será sempre fundamentado e divulgado no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.10.9. Na hipótese de não haver licitante habilitado, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimada das causas de inabilitação.

9.10.10. Somente as licitantes habilitadas terão suas propostas de preços analisadas.

9.10.11. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.10.12. Somente as licitantes com as propostas classificadas participarão da fase de lances.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

10.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.8. Durante a fase de lances, a Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

10.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço da **Plataforma de Licitações da Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br).

10.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

10.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto-fechado, conforme Termo de Referência.

10.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração inicial de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente

dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.13. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

10.15. 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.

10.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores, que se dera, conforme o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

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

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

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Persistindo o empate, o agente de contratação questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

11.1.2. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 10.1.1, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Agente de Contratação realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

11.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 10.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

11.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

11.2.1.1. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

11.2.1.2. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.2.1.3. Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.2.1.4. Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

11.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar

contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

12.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

12.5. No caso previsto no item 12.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

12.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço por LOTE imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

13. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo II do Edital), para fins de exame de aceitabilidade do preço.

13.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do CREF12.

13.2. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas.

13.3. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

13.4. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

13.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a documentação de habilitação e/ou a proposta de preços, no todo ou em parte, será inabilitada ou desclassificada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.6. A sessão será suspensa para aguardo da proposta final de preços, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

14. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

14.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado por LOTE com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

14.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CREF12 ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

14.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

14.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global por LOTE.

14.2.2. 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.

14.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado por LOTE for aceitável, mas os

preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

14.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

14.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

14.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

14.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

14.3. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital e no Termo de Referência;
- b) permaneçam com valores unitários ou globais superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 12;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 14 deste Edital;
- f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.5. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 75% do valor estimado para contratação.

14.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

14.5.2. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

14.5.3. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

14.6. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

14.7. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

14.8. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar às licitantes habilitadas subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços, no mesmo prazo e condições constantes neste Edital, e realizarem a negociação de que trata o item 10, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

14.9. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

14.10. Aceita a proposta, a licitante será declarada vencedora em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

14.11 Do Critério de Julgamento: O julgamento das propostas dar-se-á pelo critério de menor preço POR LOTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.12 Condições de Aceitabilidade dos Preços Unitários:

14.12.1. Não obstante o julgamento ocorrerá por menor preço por lote, para fins de aceitabilidade da proposta, é condição IMPRESCINDÍVEL que o preço unitário ofertado para CADA ITEM que compõe o respectivo lote NÃO SEJA SUPERIOR ao preço unitário máximo de referência orçado pela Administração, conforme detalhado no Termo de Referência.

14.12.2 A inobservância da condição estabelecida no subitem 14.12.1, ou seja, a apresentação de preço unitário de qualquer item do lote superior ao valor unitário máximo de referência da Administração implicará na DESCLASSIFICAÇÃO AUTOMÁTICA da proposta para o lote em questão, independentemente do preço global do lote apresentado.

14.12.3 Esta exigência visa assegurar a exequibilidade e a justa remuneração de todos os itens do contrato, a aderência aos valores de mercado praticados, a compatibilidade com a dotação orçamentária disponível e a prevenção de desequilíbrios na formação dos preços entre os itens, garantindo a economicidade e o interesse público na execução contratual.

14.12.4 Negociação: Caso o proponente classificado em primeiro lugar apresente preço global por lote superior ao orçado pela Administração, ou preços unitários que, embora abaixo do limite máximo individual, em conjunto com outros itens do lote, resultem em um preço global elevado, será promovida a negociação com o licitante para obtenção de melhores condições. Em caso de sucesso na negociação, a proposta será aceita.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via **Plataforma de Licitações da Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br), no prazo de 01 (um) dia útil.

15.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio na **Plataforma de Licitações da Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br), com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. A fase recursal ocorrerá em única etapa, cabendo às licitantes inconformadas manifestar sua intenção de recorrer imediatamente após o julgamento das propostas.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.2. A apreciação dos recursos se dará em única fase, após o julgamento das propostas.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada na **Plataforma de Licitações da Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br).

16.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8. Decidido o recurso quanto ao julgamento da proposta, a autoridade fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17. DO CADASTRO RESERVA

17.1. Após a adjudicação, as demais licitantes habilitadas que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

17.2. O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- a) houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- b) houver o cancelamento parcial ou integral da ata.

17.3. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

17.4. A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

18. DA GESTÃO DE RISCOS E GOVERNANÇA CONTRATUAL

18.1. A execução contratual observará os mecanismos de gestão de riscos previstos na Matriz de Riscos integrante do processo administrativo, contemplando monitoramento contínuo, fiscalização preventiva, tratamento de eventos de risco, controle de qualidade, gestão de desempenho contratual e mecanismos formais de comunicação entre as partes.

18.2. A Administração adotará medidas preventivas voltadas à mitigação dos riscos relacionados à competitividade do certame, ao planejamento da demanda, à proteção de dados pessoais, à manutenção da identidade visual institucional e à continuidade do fornecimento dos materiais contratados.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo V), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

19.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

19.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

19.4. A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

19.5. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada;

19.5.1. A partir de negociação entre as partes, na oportunidade da prorrogação da ata poderá ocorrer a recomposição integral dos quantitativos registrados originalmente na ata ou apenas a quantidade remanescente dos quantitativos registrados.

19.5.2. Se uma mesma ARP possuir mais de um lote registrado, a prorrogação e a recomposição dos quantitativos poderá contemplar uma parte ou a totalidade dos lotes registrados, observando-se de qualquer modo, a anuência do fornecedor.

19.5.3. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante no anexo deste Edital.

19.5.4 Nos termos do art. 82, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de órgão/entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante o prazo de validade da ata da qual já tenha participado, salvo na ocorrência de que a ata já aderida tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.6 Prazo De Vigência Da Ata De Registro De Preços E Sua Possibilidade De Prorrogação

19.6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período, conforme art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse da Administração e mantida a vantajosidade dos preços registrados.

19.6.2 Poderão aderir à presente Ata, como não participantes, outros órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta dos entes federados, mediante autorização expressa do órgão gerenciador, observado o art. 82, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

19.6.3 Os serviços decorrentes do Registro de Preços serão executados DE FORMA PARCELADA, de acordo com a necessidade e conveniência do CREF12, mediante a emissão de ordens de serviço, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

20. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

20.1 Homologada a licitação e formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os prestadores de serviço, bem como as demais cláusulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor

que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do serviço licitado, nas condições definidas no termo de referência;

20.2. O representante legal da contratada deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

20.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste edital e no Termo de Referência, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20.4. A prestação de serviço resultante da contratação deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as condições e especificações constantes no termo de referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.

20.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e da ata de registro de preços.

20.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou as contratações dela advindas, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar as ocupantes do cadastro de reserva, observando a ordem de classificação, ou outro licitante, respeitada a ordem de classificação e os critérios de habilitação.

20.7. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

20.8 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/21.

20.9 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 106 da Lei Federal 14.133/21, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal 14.133/21.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1 A CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da

contratação, nos termos do artigo 96 da Lei federal nº 14.133/21, ressalvada a modalidade de garantia sob a forma de caução em dinheiro, que deverá ser prestada no momento da assinatura do contrato.

21.2 Em caso de escolha da modalidade prevista no inciso II, do §1º do art. 96 da Lei 14.133/21 (seguro-garantia), o prazo para apresentação da referida garantia deverá ser no máximo 01 (um) mês antes da assinatura do contrato, nos termos do §3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

21.3 O prazo de vigência da apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

21.4 O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

21.5 A garantia mencionada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo inclusive pelas multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes do inadimplemento. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá proceder a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado.

21.6 A garantia de execução será devolvida através de requerimento da CONTRATADA, mediante a apresentação do termo circunstanciado do recebimento dos serviços.

21.7 Caso a CONTRATADA apresente a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo fornecido pela Prefeitura.

21.8 A Garantia em dinheiro deverá ser prestada, em favor do Município, no Banco, Agência e Conta fornecida pela Prefeitura.

21.9 A contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no Artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

21.10 A garantia deverá ter validade durante toda a execução do CONTRATO e após 90 (noventa) dias corridos do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo.

21.11 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

21.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no CONTRATO e poderá ensejar rescisão contratual.

21.13 A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato.

21.14 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

21.15 A modalidade seguro-garantia e cartas de fiança bancárias somente serão aceitas de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSPE e pelo Banco Central, observada a legislação que rege a matéria;

22. DO REAJUSTE DE PREÇOS

22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

22.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada poderá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual.

22.4. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

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

22.6. 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).

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

22.8. 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.

22.9. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

22.10. O prazo para análise e resposta de concessão de repactuação dos preços contratados será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual,

devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

23.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

24. DAS PENALIDADES

24.1 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em decorrência da Ata de Registro de Preços e do(s) contrato(s) dela(s) decorrente(s), sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, e da rescisão unilateral do contrato, conforme o caso. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos do Art. 177 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. As sanções administrativas aplicáveis são as seguintes:

24.2.1. Advertência

- a) Der causa a atraso injustificado na execução do objeto, desde que não acarrete prejuízo significativo à Administração e não se enquadre nas hipóteses de multa;
- b) Não manter a proposta durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sem justo motivo;
- c) Não cumprir as exigências de habilitação ou de qualificação técnica durante a execução do contrato, desde que sanável e não comprometa a execução do objeto;
- d) Cometer pequenas falhas ou irregularidades que não causem prejuízo à Administração e que sejam passíveis de correção imediata.

24.2.2. Multa

a) Multa por Atraso Injustificado na Execução do Objeto:

- 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do serviço por dia de atraso na execução de cada Ordem de Serviço (OS) ou na entrega de equipamentos locados, limitado a 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Após este limite, a Administração poderá aplicar a multa por inexecução parcial ou total e/ou rescindir o contrato.

- Atraso na apresentação de documentos ou informações: 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor mensal do serviço por dia de atraso, limitado a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b) Multa por Inexecução Parcial do Objeto:

- Até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do serviço não prestado, quando a falha ou irregularidade comprometer parcialmente a execução do objeto e não for sanada no prazo estipulado pela Administração.

c) Multa por Inexecução Total do Objeto:

- Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato por culpa sua, ou quando a inexecução for de tal monta que inviabilize a continuidade da prestação do serviço.
- As multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados ou, se for o caso, cobradas judicialmente ou administrativamente.
- O valor da multa poderá ser atualizado monetariamente desde a data da infração até a data do efetivo pagamento.

24.2.3. Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar

- a) Apresentar documentação falsa ou cometer fraude na licitação ou na execução do contrato;
 - b) Não manter a proposta, salvo em caso de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados;
 - c) Não assinar o contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, quando convocada;
 - d) Não cumprir as obrigações contratuais com grave deficiência, causando prejuízos à Administração ou à coletividade, e que não justifique a declaração de inidoneidade;
 - e) For condenada judicialmente por prática de atos ilícitos que demonstrem inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
- A suspensão e o impedimento de contratar com a Administração Pública serão aplicados pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.2.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

- a) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- b) Demonstrar comportamento inidôneo ou cometer fraude na licitação ou na execução do contrato, de forma grave e reiterada;
- c) Apresentar declaração falsa ou cometer fraude na licitação ou na execução do contrato, de forma a comprometer a lisura do processo ou a qualidade do serviço;
- d) Sofrer condenação definitiva por prática de crimes contra a Administração Pública, previstos no Código Penal, na Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) ou em outras leis especiais.

- A declaração de inidoneidade implicará no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os prazos mínimos de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

24.2.5. Procedimento para Aplicação das Sanções

24.2.5.1. A autoridade competente, ao tomar conhecimento de irregularidade ou descumprimento contratual, notificará a CONTRATADA para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

24.2.5.2. A defesa será analisada pela Administração, que poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos, se necessário.

24.2.5.3. Após a análise da defesa, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada, aplicando ou não a sanção, e publicará o ato no Diário Oficial.

24.2.5.4. Da decisão que aplicar a sanção caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de publicação, nos termos do Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

24.3. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o Art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

25. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

25.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentação de amostras dos materiais especificados no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

26.1.1 A anulação do Pregão induz à do contrato.

26.1.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.3 A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

26.4 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

26.5 Em caso de divergência entre o Sistema Licitar e o Edital, prevalece o Edital.

26.6 Em caso de comprovação de que o produto fornecido difere em qualquer aspecto do contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

26.7 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas

as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

26.8 O Agente de Contratação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

26.9 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

26.10 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Conselho.

26.11. O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

27. DO FORO

27.1 Fica eleito o foro do Recife-PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife/PE, 02 de junho de 2026.



Isabela Alencar
Gerente Geral

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), Lei nº14.133, de 01 de abril de 2021.

O estudo sobre a necessidade de confecção de materiais gráficos visa garantir a viabilidade técnica e econômica da solução encontrada, para avaliar riscos e levantar os elementos necessários para elaborar o Termo de Referência, conforme os princípios de eficiência, economicidade e legalidade. Busca-se identificar a melhor solução disponível no mercado para atender às necessidades identificadas, garantindo o uso racional dos recursos públicos e a prestação de serviços de qualidade à população.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, especialmente no que se refere à produção de materiais impressos padronizados com identidade visual própria, destinados ao apoio das atividades administrativas, de fiscalização, orientação profissional e comunicação institucional.

O problema a ser resolvido consiste na ausência de capacidade operacional interna para a produção de materiais gráficos em escala e com qualidade técnica adequada, o que compromete a eficiência na divulgação de informações institucionais, campanhas educativas, ações de fiscalização e comunicação com os profissionais registrados e com a sociedade. Tal limitação pode gerar prejuízos à transparência, à padronização da comunicação institucional e à efetividade das ações finalísticas do Conselho.

Nesse contexto, a contratação visa suprir a necessidade contínua de confecção de materiais como folders, cartilhas, banners, formulários, credenciais, papéis timbrados, entre outros itens gráficos, todos devidamente alinhados ao layout oficial do CREF12/PE, garantindo uniformidade visual, fortalecimento da identidade institucional e maior credibilidade perante o público.

Sob a perspectiva do interesse público, a presente contratação contribui diretamente para o aprimoramento da comunicação institucional, permitindo maior alcance das ações educativas e fiscalizatórias, promovendo a valorização da profissão de Educação Física e assegurando a adequada orientação à sociedade quanto à importância da atuação de profissionais devidamente habilitados. Ademais, a padronização e qualidade dos materiais gráficos impactam positivamente na imagem institucional do Conselho, refletindo maior organização, transparência e eficiência na prestação dos serviços públicos.

Por fim, destaca-se que a contratação de empresa especializada possibilita ganhos de economicidade e eficiência administrativa, uma vez que elimina a necessidade de investimentos em estrutura própria, equipamentos específicos e mão de obra qualificada, permitindo que o Conselho concentre seus recursos e esforços em suas atividades finalísticas.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação consta no Plano de Contratação Anual (PCA) do Conselho Regional de Educação Física - CREF12/PE, que foi devidamente elaborado. Em virtude disso, o atendimento à presente demanda surge como essencial, respondendo a uma necessidade premente de gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos requisitos da contratação decorre diretamente da necessidade institucional de suprir a ausência de capacidade operacional interna para produção de materiais gráficos, condição que compromete a eficiência das atividades administrativas, fiscalizatórias e de comunicação do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE. Nesse sentido, os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a solução contratada seja apta a atender plenamente ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização previstos na Lei nº 14.133/2021.

Sob o ponto de vista funcional, a contratação deve garantir o atendimento contínuo e sob demanda das necessidades do Conselho, possibilitando a produção de materiais gráficos diversos, tais como folders, cartilhas, formulários, banners e demais peças institucionais, sempre em conformidade com a identidade visual do CREF12/PE. Tal requisito é essencial para assegurar a uniformidade da comunicação institucional e fortalecer a credibilidade do órgão perante a sociedade e os profissionais registrados.

No aspecto técnico, exige-se que a futura contratada possua comprovada capacidade na execução de serviços gráficos, com utilização de equipamentos, insumos e processos que assegurem elevado padrão de qualidade. As especificações técnicas deverão ser objetivas e compatíveis com as práticas de mercado, abrangendo critérios como tipo de papel, gramatura, resolução de impressão, fidelidade de cores e acabamento, de modo a garantir a durabilidade e a adequada apresentação dos materiais produzidos.

Adicionalmente, a contratação deverá observar requisitos de qualidade e desempenho, especialmente no que se refere ao cumprimento de prazos e à padronização dos produtos entregues. A capacidade de atendimento ágil e eficiente é fundamental para que o Conselho possa executar suas ações institucionais sem prejuízos decorrentes de atrasos ou falhas na produção gráfica, assegurando a continuidade e a efetividade das atividades finalísticas.

No campo da sustentabilidade, sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que minimizem impactos ambientais, como a utilização de materiais recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, bem como a redução de desperdícios no processo produtivo. Tal diretriz está alinhada às boas práticas da Administração Pública contemporânea, que busca conciliar eficiência administrativa com responsabilidade ambiental.

Quanto à execução contratual, a solução deverá prever fornecimento sob demanda, com definição clara de prazos, locais de entrega e possibilidade de ajustes prévios à impressão final, garantindo maior controle e adequação dos produtos às necessidades do Conselho. Ademais, a contratada deverá demonstrar regularidade jurídica e fiscal, bem como qualificação técnica e capacidade operacional compatíveis com o objeto, em observância às exigências legais aplicáveis.

Sob o aspecto econômico, a contratação deverá assegurar compatibilidade com os preços praticados no mercado, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da qualidade. O pagamento deverá estar vinculado à efetiva prestação dos serviços, preferencialmente por demanda, evitando dispêndios desnecessários e promovendo maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Por fim, deverão ser estabelecidos mecanismos adequados de gestão e fiscalização contratual, com definição de critérios objetivos de aceitação dos materiais, acompanhamento da execução e tratamento de eventuais inconformidades. Tais medidas são indispensáveis para garantir o fiel cumprimento do contrato e a obtenção

dos resultados esperados, assegurando que a contratação atenda, de forma eficiente e eficaz, ao interesse público que a fundamenta.

5. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Memória de Cálculo dos Quantitativos

A definição dos quantitativos estimados observou metodologia baseada em critérios objetivos, considerando:

- I – histórico de consumo institucional dos exercícios anteriores;
- II – projeção de eventos, cursos, seminários, capacitações e ações de orientação profissional previstos para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços;
- III – ampliação das atividades de fiscalização e representação institucional promovidas pelo CREF12/PE;
- IV – necessidade de manutenção da identidade visual institucional e de disponibilização contínua de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas administrativas, educativas e institucionais.

Os quantitativos foram estabelecidos considerando o consumo histórico consolidado e a expectativa de crescimento das ações institucionais, observando-se margem técnica de segurança destinada a evitar desabastecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A metodologia adotada encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como às orientações constantes dos Acórdãos nº 1.214/2013-Plenário e nº 2.622/2013-Plenário do Tribunal de Contas da União.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade institucional de produção de materiais gráficos do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, bem como subsidiar a escolha da solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

A partir da análise do mercado, foram identificadas três principais alternativas possíveis: (1) execução direta dos serviços gráficos pelo próprio Conselho, mediante aquisição de equipamentos e estrutura interna; (2) contratação de empresa

especializada para prestação de serviços gráficos sob demanda, por meio de instrumento contratual contínuo.

Para a resolução da questão apresentada, foram identificadas e analisadas alternativas, conforme os princípios de economicidade, eficiência e segurança preconizados pela legislação vigente.

SOLUÇÃO 1: EXECUÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS GRÁFICOS PELO PRÓPRIO CONSELHO

A criação de um espaço gráfico próprio para o Conselho visa garantir maior autonomia, eficiência e controle na produção de materiais gráficos utilizados para a comunicação institucional. Esse espaço seria dedicado à produção e impressão de diversos materiais, atendendo à demanda contínua da gestão pública.

Vantagens:

A criação de um espaço gráfico próprio pode reduzir a dependência de empresas terceirizadas, proporcionando economia nos custos de contratação e permitindo a utilização mais eficiente dos recursos financeiros.

Controle absoluto por parte do Conselho, que gerencia todas as etapas do processo, desde o planejamento até a entrega do serviço à sociedade. Isso garante maior alinhamento com o interesse público e facilita o atendimento às necessidades específicas da população.

A gestão direta sobre o processo gráfico permitirá um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos materiais produzidos, garantindo que atendam aos padrões estabelecidos pelo CREF12/PE.

Um espaço gráfico próprio pode fomentar a inovação e a personalização de materiais, alinhando-se melhor às necessidades e objetivos específicos da comunicação pública e institucional.

Desvantagens:

A criação de um espaço gráfico próprio demanda um investimento significativo em infraestrutura, incluindo a aquisição de equipamentos de impressão de última geração, software especializado para design gráfico e insumos necessários para a confecção de materiais.

Os custos iniciais podem ser substanciais, o que representa um desafio orçamentário considerável, especialmente em um contexto de restrição fiscal e a necessidade de priorização de recursos.

A operação de um espaço gráfico próprio demanda profissionais capacitados, como designers gráficos, operadores de máquinas e gestores. Isso implica a necessidade de contratação de novos funcionários e constante treinamento de equipe, o que pode gerar custos adicionais e demanda de tempo.

Os equipamentos gráficos precisam de manutenção constante e de atualizações periódicas para garantir eficiência e qualidade na produção. Isso implica custos recorrentes para o CREF12/PE, além de possíveis interrupções no serviço devido à necessidade de reparos ou substituição de equipamentos.

A criação de um espaço gráfico próprio implica a necessidade de uma gestão dedicada para coordenar as demandas internas, o fluxo de trabalho e garantir a entrega dentro dos prazos estabelecidos. Isso pode gerar um aumento na carga administrativa, exigindo mais recursos humanos para garantir o bom funcionamento do setor.

Embora um espaço gráfico próprio possa ser eficiente para demandas regulares, ele pode não ter a capacidade de atender a grandes volumes de trabalho, especialmente em períodos de alta demanda, como campanhas ou eventos de grande porte. Em tais casos, a capacidade limitada de produção interna pode exigir a terceirização ou a contratação de serviços gráficos adicionais.

Ao criar e manter um espaço gráfico próprio, a administração pode desviar recursos e esforços de outras áreas mais essenciais da gestão pública que podem necessitar de maior atenção e investimento.

PESQUISA DE PREÇOS:

Realizamos uma pesquisa de mercado sobre impressoras gráficas, que necessitariam ser adquiridas, com o objetivo de estabelecer um parâmetro de preços. Vale destacar que, além das máquinas, é essencial contar com mão de obra qualificada e materiais adequados para cada tipo de aplicação, segue abaixo índices de preços:

Perfil A: Gráfica Rápida Institucional (Pequeno Porte)

Ideal para produção de blocos, apostilas, crachás e documentos internos em alta qualidade.

- Impressora Laser/LED Colorida A3/SRA3: R\$ 11.000,00 a R\$ 25.000,00 (Ex: Linha Xerox VersaLink ou OKI).
- Multifuncional de Tanque de Tinta (Fotos/Folder): R\$ 5.000,00 a R\$ 8.000,00 (Ex: Epson EcoTank L8180).
- Acabamento (Guilhotina + Encadernadora): R\$ 3.500,00 a R\$ 6.000,00.
- Investimento Estimado: R\$ 20.000,00 a R\$ 40.000,00.

Perfil B: Comunicação Visual e Brindes (Médio Porte)

Ideal para banners, adesivos, canecas e sinalização, por exemplo.

- Plotter de Impressão e Recorte (1,60m): R\$ 35.000,00 a R\$ 55.000,00.
- Prensa Térmica para Brindes (Canecas/Canetas): R\$ 2.500,00 a R\$ 5.000,00.
- Impressora de Produção Digital (Semi-Industrial): R\$ 45.000,00 a R\$ 90.000,00 (Ex: Konica Minolta AccurioPrint).
- Investimento Estimado: R\$ 80.000,00 a R\$ 150.000,00.

Critério	Internalização (Compra de Impressoras)	Terceirização (Empresa Especializada)
Custo Imediato	Alto (Investimento em CAPEX + Insumos).	Baixo (Pagamento por demanda/produto).
Manutenção	Ônus da Administração (Contratos de assistência).	Responsabilidade da Contratada.
Qualidade	Limitada ao equipamento adquirido.	Alta (Acesso a tecnologias de ponta).

Critério	Internalização (Compra de Impressoras)	Terceirização (Empresa Especializada)
Economicidade	Vantajoso apenas para volumes altíssimos e contínuos.	Vantajoso para demandas sazonais (como o exercício de 2026).

Conclusão:

Embora a criação de um espaço gráfico próprio ofereça benefícios, os desafios podem tornar sua implementação complexa. O alto investimento inicial, os custos contínuos de manutenção e a necessidade de profissionais qualificados representam obstáculos financeiros e operacionais.

Além disso, a limitação da capacidade produtiva pode exigir terceirização em períodos de alta demanda, reduzindo a vantagem da internalização. A gestão do espaço também pode aumentar a carga administrativa e desviar recursos de áreas prioritárias. Diante desses fatores, é essencial avaliar se os custos e esforços necessários justificam a iniciativa.

SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS SOB DEMANDA, POR MEIO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL CONTÍNUO

A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos representa uma alternativa à criação de um espaço gráfico próprio, permitindo que a Administração Pública delegue a responsabilidade pela produção e impressão de materiais gráficos a um prestador de serviços qualificado.

Vantagens:

A contratação de uma empresa especializada elimina a necessidade de investimentos iniciais elevados em infraestrutura, equipamentos e capacitação de pessoal. Isso pode representar uma economia significativa em relação ao custo de manutenção e atualização de um espaço gráfico próprio.

Empresas especializadas possuem expertise na produção de materiais gráficos, garantindo alta qualidade no acabamento e nos resultados finais. Além disso, essas

empresas têm acesso a equipamentos modernos e tecnologias de ponta, o que pode resultar em uma produção mais eficiente e com melhor qualidade.

Ao contratar uma empresa externa, a Administração Pública ganha maior flexibilidade para ajustar a quantidade de serviços conforme a demanda, sem se preocupar com limitações de capacidade de produção. Isso é especialmente vantajoso em períodos de alta demanda, como campanhas ou eventos especiais.

Empresas especializadas têm experiência na gestão de prazos e podem atender a solicitações urgentes com agilidade. Além disso, contam com recursos e processos internos bem definidos para garantir a entrega dos materiais gráficos dentro dos prazos estabelecidos.

A contratação de uma empresa externa permite que o CREF12/PE concentre seus esforços nas suas atividades principais, como a execução de políticas públicas e serviços essenciais, enquanto a responsabilidade pela produção gráfica fica a cargo de um especialista.

Empresas especializadas mantêm seus equipamentos atualizados e investem continuamente em novas tecnologias, o que reduz o risco de obsolescência tecnológica. A Administração não precisa se preocupar com a manutenção e atualização de equipamentos gráficos.

Desvantagens:

Contratar uma empresa externa para serviços gráficos traz a dependência de terceiros, o que pode resultar em atrasos ou problemas de qualidade caso a empresa contratada não cumpra os prazos ou padrões estabelecidos. Essa dependência pode afetar diretamente a continuidade das atividades do CREF12/PE, especialmente em situações onde a pontualidade é essencial.

Outro desafio é a presença de custos recorrentes. Embora o custo inicial de contratar uma empresa especializada seja geralmente mais baixo do que criar uma infraestrutura própria, a contratação envolve pagamentos contínuos pelos serviços prestados. Esses custos podem variar dependendo da quantidade de material solicitado e da urgência das demandas, tornando o orçamento mais difícil de prever e controlar.

Ao terceirizar a produção gráfica, ocorre uma perda de controle sobre o processo. A Administração Pública pode ter dificuldades em gerenciar questões relacionadas à qualidade, prazos ou personalização dos materiais, principalmente se a comunicação

com o fornecedor não for eficaz ou se não houver um alinhamento total com as necessidades específicas da instituição.

Conclusão:

A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos apresenta desafios, como a dependência de terceiros e custos recorrentes, além da possível perda de controle sobre o processo de produção. No entanto, a terceirização elimina a necessidade de altos investimentos em infraestrutura e manutenção, garantindo acesso a equipamentos modernos e mão de obra qualificada. Além disso, oferece flexibilidade para ajustar a demanda conforme a necessidade, assegurando qualidade, agilidade e cumprimento de prazos.

7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES REALIZADAS EM OUTROS ÓRGÃOS BRASILEIROS:

Analizou-se as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, onde se buscou identificar a existência de novas metodologias que melhor atendessem às necessidades do município.

Foi observado que a necessidade de serviços de confecção de materiais gráficos, por esses órgãos é suprida através de processos de contratação similares à que já vem sendo adotada no Conselho.

Como exemplos das pesquisas feitas, podemos citar os seguintes processos realizados por outros Órgãos, vejamos:

Processo Licitatório nº 3/2026 – Processo Administrativo nº 002/2026

Órgão: Município de Novo Brasil

Objeto: Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços gráficos, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades de todas as Secretarias de Novo Brasil/GO, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema De Registro De Preços – SRP

Id contratação PNCP: [00006874000156-1-000068/2026](https://www.cpf.gov.br/consulta/00006874000156-1-000068/2026)

Pregão Eletrônico nº 002/2026-CMC

Órgão: Câmara Municipal de Coari

Objeto: Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de confecção de material gráfico personalizado, para atender

as necessidades da Câmara Municipal de Coari, de acordo com os termos e especificações do edital e seus anexos

Id contratação PNCP: [04262366000190-1-000004/2026](#)

Processo Licitatório nº 90005/2025

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública

Objeto: Contratação de serviço de impressão gráfica da Carta de Serviços da Perícia Criminal Federal e aquisição de brindes institucionais personalizados.

Id contratação PNCP: [00394494000136-1-001541/2025](#)

Processo Administrativo SEI nº: SETEC.2025.00007720-90

Licitação: Pregão Eletrônico nº 04/2026

Órgão: SETEC SERVICOS TECNICOS GERAIS

Objeto: A Presente licitação tem por objeto o registro de preços para fornecimento de Serviços de Material Gráfico e suas respectivas Artes-Finais, nos tipos e especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, e nas condições contidas neste instrumento convocatório, visando contratações futuras pela Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses.

Id contratação PNCP: [49413800000123-1-000016/2026](#)

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação tem como referência o valor estabelecido no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, correspondente a **R\$ 413.335,00 (quatrocentos e treze mil, trezentos e trinta e cinco reais)**.

8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando que a demanda pelos materiais gráficos possui natureza estimada, variável e recorrente ao longo do exercício, impossibilitando a definição exata dos quantitativos a serem consumidos mensalmente. Nesse contexto, o SRP proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo contratações parceladas conforme a efetiva necessidade do órgão, evitando aquisições excessivas, desperdícios e formação desnecessária de estoque.

A contratação abrangerá a confecção de diversos materiais gráficos institucionais, incluindo pastas, blocos, credenciais, calendários, agendas, cartões de visita, envelopes, canetas personalizadas e canecas institucionais, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, permitindo ao CREF12/PE adequar as solicitações às demandas efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando maior eficiência na gestão contratual e no planejamento orçamentário.

Sob o aspecto técnico, a solução contempla a contratação de empresa especializada, com capacidade operacional e estrutura adequada para garantir elevado padrão de qualidade, padronização visual, fidelidade de cores, acabamento e cumprimento dos prazos estabelecidos. Tal medida assegura uniformidade na identidade visual institucional e fortalece a comunicação do Conselho perante os profissionais registrados e a sociedade.

Do ponto de vista econômico, o Registro de Preços apresenta maior vantajosidade, pois permite ganho de escala, redução de custos administrativos decorrentes de múltiplas contratações e racionalização dos procedimentos licitatórios. Além disso, evita a necessidade de contratação imediata e integral dos quantitativos estimados, possibilitando que a Administração realize apenas as aquisições efetivamente necessárias.

A solução também proporciona maior competitividade ao certame, permitindo ampla participação de empresas do ramo gráfico, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Quanto à forma de julgamento, recomenda-se a adoção do critério de **menor preço por lote único**, tendo em vista a necessidade de padronização dos materiais, uniformidade da identidade visual, otimização logística, simplificação da fiscalização contratual e redução de riscos operacionais decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores.

Adicionalmente, a solução contempla fornecimento sob demanda, aprovação prévia das artes pela Administração, possibilidade de solicitação de amostras para validação da qualidade e fiscalização contínua da execução contratual, assegurando conformidade com as especificações técnicas e atendimento satisfatório das necessidades institucionais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atendimento das necessidades do CREF12/PE, garantindo flexibilidade operacional, padronização dos materiais, racionalização dos recursos públicos e continuidade das ações institucionais.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP, com adjudicação por lote único, considerando a necessidade de padronização visual, economicidade, ganho de escala, otimização logística e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

Quanto ao parcelamento ou não da contratação, conclui-se que a melhor abordagem é o não parcelamento da contratação. Considerando as soluções analisadas, a opção mais viável atualmente é a contratação terceirizada dos serviços de confecção gráfica, garantindo maior eficiência, qualidade e otimização dos recursos públicos.

Considerando a natureza dos serviços de confecção gráfica e os objetivos do CREF12/PE de garantir padronização, eficiência e qualidade na comunicação institucional, entende-se que a forma mais adequada de contratação é por lote. A prestação desse tipo de serviço requer uniformidade na identidade visual dos materiais, cumprimento de prazos definidos e controle de qualidade padronizado, o que se torna mais viável e eficaz quando centralizado sob responsabilidade de um único fornecedor.

A contratação por itens, com múltiplos fornecedores, poderia comprometer a coerência entre os produtos entregues, dificultar o controle de qualidade e aumentar o esforço de gestão e fiscalização. Além disso, haveria risco de divergências na aplicação da identidade visual, variação de materiais e formatos, e atrasos decorrentes da descoordenação entre os prestadores.

A licitação por lote, por sua vez, proporciona maior controle sobre o processo produtivo, facilita a fiscalização, melhora a comunicação com o fornecedor e assegura maior uniformidade na entrega dos materiais. Também permite melhor planejamento logístico, reduz riscos operacionais e torna a gestão contratual mais eficiente.

Dessa forma, com base no Princípio do Parcelamento, previsto no artigo 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, entende-se que o não parcelamento do objeto e a contratação por lote são adequados quanto tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos. Essa opção assegura o atendimento eficiente das necessidades do

Conselho, promovendo a economicidade, reduzindo riscos na gestão contratual e ampliando a competitividade do certame.

A contratação será por itens em lote único, conforme se organiza o mercado fornecedor, a fim de possibilitar a máxima disputa e não ensejar qualquer tipo de restrição a competitividade.

Tal solução foi adotada para se garantir uma eficiência econômica e de gestão aos contratos decorrentes da presente licitação. Ademais, procura-se evitar, a ocorrência de itens desertos ou fracassados, ante o pequeno atrativo financeiro de seus quantitativos e pouco interesse nas suas disputas.

No mais, busca-se o ganho com a economia de escala e a diminuição dos custos administrativos com gestão desses contratos.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo da contratação dos serviços de confecção gráfica é garantir a produção de materiais gráficos de primeira qualidade, com informações claras e precisas, entregues dentro dos prazos estabelecidos. A solução visa atender plenamente as demandas do Conselho, assegurando que os materiais produzidos atendam às necessidades de comunicação interna e externa. Dessa forma, busca-se garantir a eficácia na propagação das informações, contribuindo para uma gestão transparente e ágil, com impacto positivo tanto para os servidores quanto para a população.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há necessidade de adoção de providências prévias à contratação, uma vez que o ambiente organizacional não necessita ser devidamente estruturado e capacitado para assegurar a eficácia, a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos, atendendo às demandas do CREF12/PE de maneira eficiente e alinhada aos objetivos institucionais.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes no processo em questão, pois a de maior viabilidade de contratação terceirizada contempla a execução do serviço como um todo.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A gráfica deve atender requisitos ambientais para minimizar impactos e promover a sustentabilidade. Os principais aspectos incluem:

Utilização de papéis de fontes responsáveis: Utilizar papéis provenientes de fontes responsáveis, preferencialmente certificados por sistemas de cadeia de custódia que garantam práticas ambientais adequadas.

Eficiência energética: Adotar práticas de eficiência energética, como a utilização de equipamentos com Selo Procel e/ou com classificação A no PBE.

Gestão de resíduos: Implementar programas de gestão de resíduos que incluam a segregação, reciclagem e destinação adequada de materiais como papéis, tintas e embalagens.

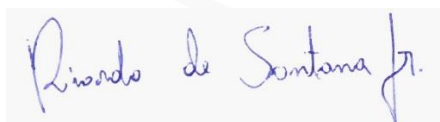
Essas são algumas medidas que, quando implementadas de forma integrada, contribuem significativamente para a redução dos impactos ambientais da gráfica, promovendo a sustentabilidade e o cumprimento das legislações ambientais vigentes.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade e solução levantada ao longo do presente estudo, entende-se que a contratação é VIÁVEL, uma vez que as questões aqui elencadas estabelecem critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio e o Princípio da Economicidade para Administração Pública.

Neste sentido, concluímos que a melhor solução a ser adotada é a contratação de serviços de materiais gráficos, uma vez que essa medida garantirá maior eficiência na produção de materiais institucionais, assegurando qualidade, agilidade e alinhamento às necessidades da Administração Pública.

Recife/PE, 26 de maio de 2026.



Ricardo Francisco de Santana Junior

Matrícula nº 236

Membro da Comissão de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos e as especificações técnicas para a contratação do objeto descrito a seguir e foi elaborado com base na Lei Federal nº 14.133/2021, legislações correlatas e demais exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo, o registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional, destinados à distribuição gratuita, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, conforme especificado neste termo de referência.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação revela-se indispensável para assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais, administrativas, educativas e de fiscalização desempenhadas pelo Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE. Os materiais gráficos e institucionais constituem instrumentos essenciais de comunicação oficial, orientação, identificação funcional, educação institucional e relacionamento com profissionais registrados, entidades parceiras e sociedade em geral.

3.2. A adequada disponibilização desses materiais contribui diretamente para a transparência administrativa, para a disseminação de informações de interesse público, para o fortalecimento da identidade institucional do Conselho e para a padronização dos fluxos internos de trabalho, promovendo maior eficiência operacional e segurança documental.

3.3. A inexistência de estrutura gráfica própria, aliada aos elevados custos de aquisição de equipamentos especializados, manutenção tecnológica permanente, contratação de mão de obra qualificada e gestão operacional da produção, torna economicamente desvantajosa a execução direta do objeto.

3.4. Nesse contexto, a contratação especializada mediante Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução mais eficiente, econômica e aderente aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da boa governança administrativa, permitindo que a Administração disponha dos materiais necessários de forma gradual, sob demanda e em conformidade com as efetivas necessidades institucionais, evitando desperdícios, estoques desnecessários e imobilização indevida de recursos públicos.

3.5. A demanda estimada para este certame foi baseada no levantamento da atual necessidade do CREF12/PE, considerando a média de consumo do último exercício.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de demanda de natureza contínua, estimativa e parcelada, cuja execução ocorrerá conforme as necessidades administrativas do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE.

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa à Administração, por possibilitar maior flexibilidade operacional, racionalização das aquisições, otimização da gestão contratual e adequação das contratações às demandas efetivamente verificadas durante a vigência da ata, evitando aquisições desnecessárias, desperdícios e formação de estoques incompatíveis com o interesse público.

4.3. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais e de comunicação visual do CREF12/PE, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.4. A contratação abrange a produção de materiais gráficos diversos, confeccionados em conformidade com a identidade visual institucional do Conselho, compreendendo, entre outros, impressos institucionais, agendas, canetas personalizadas, credenciais, calendários, envelopes, banners e materiais correlatos.

4.5. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, observando-se as necessidades efetivas da Administração durante a vigência contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Sob o aspecto técnico-operacional, a contratação exige estrutura especializada compatível com a natureza e complexidade do objeto, incluindo equipamentos adequados, capacidade produtiva, controle de qualidade e observância rigorosa às especificações técnicas e padrões gráficos definidos pela Administração.

4.7. A terceirização dos serviços mostra-se mais vantajosa do que a execução direta pelo órgão contratante, considerando que a implantação de estrutura própria demandaria elevados custos administrativos relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção, insumos, atualização tecnológica e contratação de mão de obra especializada, circunstância que comprometeria a economicidade da contratação.

4.8. Além disso, a centralização da demanda em instrumento contratual único contribui para padronização dos materiais institucionais, melhoria do controle contratual, redução de retrabalho administrativo, ganho de escala, maior competitividade entre os fornecedores e, obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

4.9. A contratação também observará diretrizes de sustentabilidade, racionalização de recursos e responsabilidade ambiental, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, priorizando, sempre que tecnicamente viável para utilização de materiais recicláveis, redução de desperdícios, produção sob demanda e, adoção de processos produtivos ambientalmente adequados.

4.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, admitida a prorrogação sucessiva, observada a natureza contínua da demanda e o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital, sejam mantidas as condições de habilitação, reste demonstrada a vantajosidade econômica da manutenção contratual, exista disponibilidade orçamentária e, haja interesse da Administração.

4.12. A presente contratação possui natureza de fornecimento sob demanda e caráter recorrente, decorrente da necessidade permanente de atendimento das atividades institucionais, educativas, administrativas, fiscalizatórias e de comunicação do CREF12/PE.

4.12.1. Embora constitua fornecimento de bens, a demanda renova-se periodicamente e de forma previsível ao longo dos exercícios financeiros, circunstância que justifica a adoção de vigência contratual compatível com as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção contratual.

4.13. A gestão e fiscalização contratual observarão rigorosamente o disposto nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, mediante designação formal de gestor e fiscal do contrato, acompanhamento permanente da execução, definição de critérios objetivos de recebimento e adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

4.14. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta revela-se técnica, operacional e economicamente adequada ao atendimento do interesse público, observando os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os entendimentos dos órgãos de controle externo.

5. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.1.1. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se tecnicamente adequada, juridicamente possível e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando as características específicas do objeto pretendido, a natureza integrada da demanda institucional e os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público.

5.1.2. Embora os itens que compõem o objeto possuam individualidade material, verifica-se elevada interdependência operacional entre eles, sobretudo quanto à padronização visual, identidade institucional, logística de produção, controle de qualidade e gestão contratual. Nesse contexto, a contratação por lote único revela-se a solução mais eficiente para assegurar uniformidade no fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa dos materiais institucionais.

5.1.3. Sob o aspecto técnico-operacional, a centralização da execução em um único fornecedor permite maior controle sobre os padrões gráficos e sobre a identidade visual institucional do CREF12/PE, reduzindo significativamente riscos de divergências de tonalidade, acabamento, gramatura, qualidade de impressão, aplicação de layout e especificações técnicas entre materiais produzidos por fornecedores distintos. Tal medida garante maior coerência visual e fortalece a imagem institucional do Conselho perante profissionais registrados, instituições parceiras e sociedade.

5.1.4. Do ponto de vista logístico, a contratação por lote proporciona integração operacional entre produção, conferência, embalagem, transporte e entrega dos materiais, reduzindo custos indiretos relacionados à gestão de múltiplos contratos, fragmentação de fornecimentos, retrabalho administrativo, incompatibilidades técnicas e dificuldades de fiscalização. A existência de diversos fornecedores executando objetos correlatos poderia comprometer o cronograma institucional, dificultar o controle da execução e elevar os riscos de atrasos, falhas de comunicação e inconformidades.

5.1.5. Além disso, a modelagem por lote possibilita efetivo ganho de escala, permitindo à Administração obter preços mais vantajosos em razão do maior volume global contratado. No mercado gráfico e de brindes institucionais, é prática comum a redução dos custos unitários quando a produção ocorre de forma concentrada, em razão da otimização dos processos produtivos, diluição dos custos fixos, aproveitamento de insumos, padronização industrial e racionalização logística.

Assim, a contratação integrada tende a resultar em proposta economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

5.1.6. A opção pelo julgamento por lote também contribui para maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, permitindo acompanhamento centralizado da execução, uniformidade nos critérios de recebimento e simplificação dos procedimentos administrativos relacionados à emissão de ordens de fornecimento, controle de qualidade, aplicação de sanções e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

5.1.7. Ressalte-se que a adoção do menor preço por lote não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado fornecedor possui empresas com plena capacidade operacional para execução integral do objeto, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar. Ao contrário, a contratação integrada amplia o interesse comercial do mercado especializado, favorecendo maior disputa e obtenção de preços mais competitivos.

5.1.8. Ademais, a presente modelagem observa o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União – TCU, especialmente a Súmula nº 247, segundo a qual a adjudicação por lote é admissível quando demonstradas razões técnicas, operacionais e econômicas que evidenciem prejuízo decorrente do parcelamento excessivo do objeto ou perda de economia de escala.

5.1.8.1. Cumpre destacar que a Administração não está promovendo agrupamento artificial de objetos distintos, mas sim reunindo bens e materiais que compõem uma solução administrativa única e integrada, voltada à manutenção da identidade visual institucional, à uniformidade dos padrões gráficos e à racionalização da gestão contratual. O eventual parcelamento excessivo, embora possível sob perspectiva meramente formal, conduziria à fragmentação da execução, aumento dos custos indiretos de fiscalização, ampliação dos riscos operacionais e perda de economia de escala, produzindo resultado contrário ao interesse público e aos princípios da eficiência e da economicidade consagrados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.1.9. Dessa forma, conclui-se que a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote único encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico, operacional, logístico e econômico, revelando-se medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Em tempo, ratificamos a necessidade de realizar aquisições de forma a atender ao preconizado na legislação em acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. O CREF12/PE indica que para esse objeto seja concedido tratamento diferenciado conforme preconiza a legislação, em favor das microempresas e

empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar N° 123, de 2006.

5.4. Após a sessão de lances o vencedor de cada item deverá apresentar a proposta em conformidade com a proposta comercial, bem como documentos que atestem a capacidade técnica e qualificação econômico financeira de acordo com os requisitos técnico, econômico e financeiro para habilitação deste Termo de Referência.

5.5. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto-fechado, conforme art. 56 da Lei 14.133/2021 e regulamento do sistema eletrônico utilizado.

6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DO MODELO “LOTE ÚNICO” SEM EXCLUSIVIDADE DE ITENS PARA ME/EPP

6.1. A Administração optou pela adoção do modelo de contratação por lote único, sem divisão do objeto em itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, em razão das características técnicas, operacionais, logísticas e econômicas da presente contratação, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público.

6.2. Embora os itens integrantes da contratação possuam individualidade material, verifica-se forte integração funcional e operacional entre eles, sobretudo no que se refere à padronização visual institucional, ao gerenciamento da produção gráfica, à logística de fornecimento, ao controle de qualidade e à necessidade de uniformidade dos materiais institucionais utilizados pelo CREF12/PE.

6.3. A fragmentação do objeto em diversos itens exclusivos para ME/EPP poderia comprometer a eficiência administrativa da contratação, na medida em que resultaria na existência de múltiplos fornecedores executando materiais interdependentes e vinculados à mesma identidade visual institucional. Tal cenário elevaria significativamente os riscos de divergências de acabamento, tonalidade de impressão, fidelidade cromática, qualidade dos insumos, prazos de entrega e compatibilidade estética dos materiais produzidos, prejudicando a padronização institucional necessária ao adequado atendimento do interesse público.

6.4. Sob o aspecto logístico e operacional, a contratação centralizada em lote único permite maior integração entre os processos de produção, conferência, controle, embalagem, transporte e entrega dos materiais, reduzindo custos indiretos relacionados à gestão contratual, fiscalização, retrabalho administrativo e acompanhamento de múltiplos fornecedores. A modelagem contratual foi estruturada para privilegiar a execução integrada e padronizada do objeto, observadas as regras do edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável

6.5. Além disso, o agrupamento em lote único proporciona efetivo ganho de escala, permitindo maior racionalização dos custos produtivos e logísticos, circunstância que favorece a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. No segmento

gráfico e de materiais institucionais personalizados, a produção integrada reduz custos fixos operacionais, otimiza processos industriais, possibilita melhor aproveitamento de insumos e reduz despesas relacionadas à preparação de máquinas, acabamento, armazenamento e transporte, refletindo diretamente na economicidade da contratação.

6.6. A Administração também considerou que a divisão do objeto em itens exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte poderia comprometer a competitividade global do certame, especialmente diante da existência de itens de baixa atratividade econômica isolada, o que aumentaria o risco de itens fracassados, desertos ou de difícil execução coordenada. A adoção do lote único, por sua vez, amplia o interesse comercial de empresas especializadas com capacidade operacional integrada, favorecendo maior estabilidade contratual e eficiência na execução.

6.7. Importa destacar que a não adoção da exclusividade prevista nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 encontra respaldo na exceção legal aplicável às hipóteses em que o tratamento diferenciado puder resultar em prejuízo ao conjunto do objeto, à economicidade, à padronização ou à eficiência da contratação. No presente caso, a segregação dos itens comprometeria a uniformidade técnica e operacional necessária à adequada execução contratual, justificando-se, portanto, a adoção do lote único sem exclusividade por item.

6.8. Adicionalmente, registra-se que o mercado fornecedor demonstra ampla capacidade de atendimento integral do objeto, existindo número significativo de empresas aptas à execução conjunta dos serviços gráficos e fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa dos materiais institucionais, circunstância que preserva a competitividade do certame e afasta qualquer restrição indevida à participação de licitantes.

6.9. Dessa forma, conclui-se que a adoção do modelo de lote único, sem exclusividade item a item para ME/EPP, revela-se medida tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e economicamente vantajosa, plenamente alinhada aos princípios da razoabilidade, eficiência, competitividade e interesse público, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e os entendimentos consolidados dos órgãos de controle externo.

7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

7.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço é o Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o Registro de Preços e pelo gerenciamento da ata dele decorrente.

8. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

8.1. Durante a vigência da ata, o órgão ou a entidade não participante, interessados em aderir à ARP, deverá encaminhar ao órgão gerenciador o pedido de adesão, desde que observados os requisitos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

9. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O valor total estimado para a contratação corresponde a **R\$ 413.335,00 (quatrocentos e treze mil, trezentos e trinta e cinco reais)**, e foi obtido através da cotação de preços realizada com base em contratações similares de outros entes públicos, conforme documentação anexa ao processo.

9.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

9.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação concorrerão à conta de recursos indicados pela Administração do CREF12/PE.

6.2.2.1.01.01.089 – Impressos Gráficos

6.2.2.1.01.01.040 - Distribuição Gratuita

10. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

10.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, podendo referido prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.1. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, observados os limites

inicialmente previstos, mediante justificativa técnica, demonstração de vantajosidade e autorização da autoridade competente.

10.3.2. Caso os quantitativos registrados sejam integralmente consumidos antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser formalizada sua prorrogação, observados:

- a) o interesse público;
- b) a vantajosidade da manutenção dos preços registrados;
- c) a disponibilidade orçamentária;
- d) a compatibilidade com o planejamento administrativo;
- e) os limites legais aplicáveis.

10.4. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante formalização por termo aditivo, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que:

- a) haja previsão no instrumento convocatório;
- b) reste demonstrada a vantajosidade da manutenção contratual;
- c) exista disponibilidade orçamentária;
- d) sejam mantidas as condições de habilitação da contratada;
- e) haja interesse da Administração.

10.5. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar a entrega no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva solicitação.

10.5.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada apresentada antes do término do prazo originalmente concedido, devidamente fundamentada e condicionada à autorização da Administração.

10.6. Verificada qualquer desconformidade entre o objeto entregue e as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá promover a substituição, correção ou saneamento das irregularidades no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da notificação formal emitida pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para a Administração.

10.7. Constatadas irregularidades durante a execução contratual que comprometam a qualidade, funcionalidade ou adequação do objeto contratado, a CONTRATADA deverá promover as devidas correções no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da ciência da notificação formal expedida pela Administração.

10.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, observadas as exigências legais, fiscais e contratuais aplicáveis.

10.9. Os pedidos de prorrogação de prazo relacionados à execução contratual somente serão apreciados quando:

- a) formalizados antes do término do prazo vigente;
- b) devidamente fundamentados;
- c) acompanhados da comprovação dos fatos alegados;
- d) não decorrerem de culpa exclusiva da contratada.

10.10. A eventual concessão de prorrogação de prazo não exime a contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, nem implica reconhecimento automático de desequilíbrio econômico-financeiro ou afastamento de penalidades eventualmente cabíveis.

10.11. A contagem dos prazos previstos neste Termo de Referência observará as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se os dias úteis, quando expressamente indicados, e excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

11. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1. Encerrada a fase de lances e antes da adjudicação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar amostras dos materiais considerados críticos para avaliação da conformidade técnica.

11.2. Poderão ser exigidas amostras dos seguintes itens:

- agendas;
- canetas personalizadas;
- canecas personalizadas;
- pastas institucionais;
- blocos de anotações.

11.3. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

11.4. A avaliação será realizada pela equipe técnica designada pelo CREF12/PE, considerando:

- I – fidelidade ao layout institucional;
- II – qualidade do material;
- III – acabamento;
- IV – impressão;
- V – durabilidade;
- VI – conformidade com as especificações técnicas.

11.5. A reprovação da amostra implicará desclassificação da proposta e convocação do licitante subsequente.

12. DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A proposta de Preços deverá conter:

12.1.1. Valor unitário e total dos itens;

12.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

12.1.2.1 Ao preencher as especificações, será desclassificada a proposta que identifique o licitante, na proposta cadastrada no sistema eletrônico antes da fase de lances.

12.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à CONTRATADA.

12.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

12.1.5. 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.

12.1.6. Preços com valores expressos em real, inclusive por extenso, considerando todos os serviços a serem prestados, incluindo impostos e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.

12.1.7. Na proposta de preço, deve constar declaração de que no preço praticado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até a entrega definitiva, devendo, ainda, apresentar as seguintes indicações:

12.1.8. Preço unitário total por item e o valor global do lote, em real, do objeto, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário por extenso, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos e quaisquer encargos que venham a incidir na prestação de serviço do objeto.

12.1.9. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

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

12.1.11. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Termo de Referência.

12.1.12. Assinatura do representante da empresa legalmente estabelecida.

12.1.13. Os valores unitários e global não podem ultrapassar os valores estimados. As propostas serão julgadas pelo menor preço global.

12.1.14 A Administração poderá promover diligência para aferição da exequibilidade da proposta, especialmente quando os preços ofertados se mostrarem manifestamente inferiores aos valores de mercado.

12.1.15. Não serão aceitas propostas cuja a especificação do objeto tenham apenas a expressão “CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”, ou assemelhadas, sem a completa especificação do objeto licitado, como se exige no item anterior.

12.1.16. Para elaboração da proposta a licitante deverá observar minuciosamente a descrição dos serviços, materiais e mão de obra exigida para a execução dos serviços, de acordo com as informações que constam neste Termo de Referência e seus Anexos.

12.1.17. A licitante declarará por meio do sistema que será operacionalizado a licitação que se responsabilizará pelo atendimento das seguintes declarações:

a) Que dispõe de instalações, estrutura organizacional e aparelhamento técnico para o cumprimento do objeto da presente licitação devendo os equipamentos estarem disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação;

b) Se responsabilizando pelo fornecimento de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços e declaração não emprega menor, PCD e jovem aprendiz;

13. DOS REQUISITOS TÉCNICO, ECONÔMICO E FINANCEIRO PARA HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Técnica

13.1.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

13.1.2. Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de serviços de mesma natureza e categoria do item para o qual a licitante apresentar proposta, especialmente no que se refere ao fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional.

13.1.3. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, os atestados deverão demonstrar a execução de quantitativos mínimos equivalentes a, no mínimo, **30% (trinta por cento)** do total das peças previstas no Termo de Referência, considerando a complexidade logística, diversidade dos materiais e necessidade de atendimento simultâneo das demandas institucionais

13.1.4. Será admitido o somatório de atestados distintos, desde que relativos a contratos executados de forma concomitante, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

13.1.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação entre elas.

13.1.6. As licitantes deverão disponibilizar, sempre que solicitadas pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigidos, dentre outros documentos, cópias de contratos, notas fiscais ou documentos equivalentes.

13.1.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante em seu nome, tampouco aqueles que não atendam às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

13.1.8. A presente exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de garantir a contratação de empresa especializada no fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional, destinados à distribuição gratuita, assegurando a qualidade, a padronização e a eficiência no atendimento das demandas do CREF12/PE.

13.2. Habilitação Jurídica

13.2.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

13.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

13.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

13.3.1. Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.3.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.3.4. 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;

13.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

13.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.4. Qualificação Econômico-Financeira

13.4.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico-financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei nº 14.133/21):

13.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, e no caso de a mesma não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa também deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa referente aos Processos Eletrônicos ou;

13.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

13.4.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), que não comprove o requisito do item 13.4.3, ficam as mesmas exigidas a apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento dos índices econômicos exigidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º);

13.4.5. Nos casos de empresas de pequeno Porte -EPP, o licitante deverá informar se houve celebração de contratos com a Administração Pública cujos valores somados não extrapolem a receita bruta anual máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja, R\$ 4.800.000,00.

13.4.6. Portanto, a ME/EPP só poderá usufruir do tratamento diferenciado se a soma dos valores de seus contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário da licitação não ultrapassar a receita bruta máxima anual.

13.4.7. A fim de atender os requisitos 13.4.5 e 13.4.6, deverá o licitante apresentar uma declaração de observância do limite da receita máxima bruta, para que possa gozar do regime diferenciado;

13.4.8. Deverá o licitante ME/PP, que goze dos benefícios da Lei complementar, desde que atendido os requisitos indicados nos itens 13.4.5 a 13.4.8, não comprove o requisito do item 13.4.3, ficam as mesmas exigidas a apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento dos índices econômicos exigidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º);

13.4.9. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício):

- a.1) A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.
- a.2) As empresas Ltda, sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;
- a.3) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do

exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

a.4) As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pela Comissão de Licitação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

a.5) Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

a.6) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

13.4.10. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.4.11. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4.12. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

14. DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato, sendo que o prazo para entrega de cada pedido será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do envio da autorização de serviços pela CONTRATANTE.

14.2. Durante a execução contratual, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os **links contendo os arquivos e modelos dos materiais a serem confeccionados**, com as respectivas artes e especificações.

14.2.1. Excepcionalmente, no caso das **agendas e calendários**, os links com os respectivos modelos e artes serão encaminhados posteriormente, em período mais próximo ao final do exercício, considerando tratar-se de materiais destinados à utilização no ano subsequente.

14.3. Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, apresentando as devidas justificativas, para que eventual pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de **caso fortuito ou força maior**.

14.4. Os materiais gráficos deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, situada na **Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, bairro Prado, CEP 50720-230, Recife/PE, no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira**.

14.5. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos poderão ser encaminhados ao **Setor de Contratos**, por meio do e-mail contratos@cref12.org.br, ou pelo **telefone (81) 98877-6692**.

15. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, desde que acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e junto ao FGTS, bem como da consulta à situação da contratada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

15.2. Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente em nome da contratada, na qual será efetuado o crédito.

15.3. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à conformidade dos bens entregues ou serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, podendo ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

15.4. A contratada optante pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante apresentação de documento oficial atualizado, nos termos da legislação vigente.

15.5. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = IPCA do mês anterior

15.6. Os encargos moratórios decorrentes de atraso de pagamento poderão ser incluídos na Nota Fiscal/Fatura subsequente à ocorrência.

15.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, na conta por ela indicada.

16. DA JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA E DOS VALORES

16.1. Os quantitativos estimados para esta contratação foram obtidos levando-se em consideração a atual necessidade do CREF12/PE, tendo como propósito garantir a necessária eficácia e qualidade na confecção de material gráfico para o Conselho.

16.2. A prestação de serviços gráficos visa promover a imagem da instituição pública nas principais atividades ligadas a saúde, educação, assistência social, cultura, entre outros. O propósito é assegurar através de ações o compromisso com a população na consolidação da identidade visual da administração, remetendo a organização a devida transparência e credibilidade.

LOTE ÚNICO - MATERIAIS GRÁFICOS E ITENS PERSONALIZADOS DE MATERIAL INSTITUCIONAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÕES DE PASTAS PARA DOCUMENTOS COM BOLSO (BOLSO NA COR VERDE) EM PAPEL TRIPLEX 250G COM IMPRESSÃO OFFSET EM 4/0 COR. MEDIDAS DA PASTA FECHADA: ALTURA 31CM X LARGURA 22CM CONFORME MODELO (LAYOUT CONFORME PROJETO)	8000	R\$ 4,56	R\$ 36.480,00
2	IMPRESSÃO DE BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 20 FOLHAS NO FORMATO A5, NO PAPEL OFFSET 75G E CAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G COM IMPRESSÃO OFFSET 4/0 CORES MEDIDAS DO BLOCO	8000	R\$ 7,10	R\$ 56.800,00



	FECHADO: ALTURA 21CM X LARGURA 15CM CONFORME MODELO. FOLHAS INTERNAS COM MICROPERFURAÇÃO NA BORDA SUPERIOR, PERMITINDO DESTACAMENTO FÁCIL E UNIFORME, SEM DANIFICAR O BLOCO, NÃO SE APLICANDO À CAPA. (LAYOUT CONFORME PROJETO)			
3	IMPRESSÃO CREDENCIAL PARA EVENTO (TIPO CRACHÁ) EM COUCHÉ 300G 4/0 COR PERSONALIZAÇÃO SOMENTE FRENTE INCLUI CORDÃO NYLON 3MM MEDIDAS: ALTURA 14CM X LARGURA 10CM (LAYOUT CONFORME PROJETO)	1000	R\$ 4,07	R\$ 4.070,00
4	CALENDRÁRIOS DE PAREDE 2027 FORMATO A3, PAPEL TRIPLEX 300G, IMPRESSÃO OFFSET 4/0 CORES. MEDIDAS DO CALENDRÁRIO: ALTURA 42CM X LARGURA 29,7CM CONFORME MODELO (LAYOUT CONFORME PROJETO)	4500	R\$ 2,85	R\$ 12.825,00
5	AGENDAS PERSONALIZADAS 2027 CAPA EM PAPEL COUCHÉ 170G, COM LAMINAÇÃO FOSCA, REVESTIMENTO EM PAPELÃO, COR 4/0. MIOLO COM 386 PÁGINAS, SENDO 34 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÉ 170G, COR 4/4 E 352 PÁGINAS EM PAPEL OFF SET 90G, COR 4/4 E DADOS VARIADOS. WIRE-O - NOME DO ARO DA AGENDA 3.000. SENDO 1000 AGENDAS COM EDIÇÃO ESPECIAL, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ E HOTSTAMP NA CAPA (LAYOUT CONFORME PROJETO)	3000	R\$ 44,33	R\$ 132.990,00
6	CARTÕES DE VISITA ACABAMENTO REFILE, EM TAMANHO 5CM (ALTURA) X 9CM (LARGURA), EM PAPEL COUCHÉ 300G FOSCO COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO. SERÃO DISPONIBILIZADAS ARTES DIFERENTES PARA A IMPRESSÃO (LAYOUT CONFORME PROJETO)	4500	R\$ 1,06	R\$ 4.770,00
7	ENVELOPE A3. FORMATO: 310 MM X 410 MM MATERIAL: PAPEL KRAFT GRAMATURA MÍNIMA: 75 G/M² COR: BRANCO IMPRESSÃO: 4/0 EMBALAGEM: PACOTES LACRADOS PELO FABRICANTE, COM INDICAÇÃO DA QUANTIDADE. (LAYOUT CONFORME PROJETO)	4000	R\$ 2,68	R\$ 10.720,00
8	ENVELOPE TIPO SACO TIMBRADO MATERIAL: PAPEL OFFSET IMPRESSÃO: 4/0. COR: BRANCA GRAMATURA 90 G/M². FORMATO: 32,5 X 22,5 CM. IMPRESSÃO PERSONALIZADA (LAYOUT CONFORME PROJETO)	5300	R\$ 1,90	R\$ 10.070,00
9	ENVELOPE TIPO SACO MÉDIO TIMBRADO. MATERIAL: PAPEL OFFSET IMPRESSÃO: 4/0 COR: BRANCA. FORMATO: 25 CM X18 CM GRAMATURA: 80 G/M². IMPRESSÃO PERSONALIZADA (LAYOUT CONFORME PROJETO)	6000	R\$ 1,49	R\$ 8.940,00
10	IMPRESSÕES DE CANETAS COM IMPRESSÃO DIGITAL TIPO: CANETA ESFEROGRÁFICA RETRÁTIL (ACIONAMENTO POR CLIQUE). MATERIAL DO CORPO: ALUMÍNIO METÁLICO. COR DO CORPO: PRATA FOSCO (ACABAMENTO ANODIZADO). PONTEIRA: METAL CROMADO. CLIP (PRESILHA): METAL CROMADO. DETALHES: ANÉIS DECORATIVOS USINADOS NA PARTE INFERIOR DO CORPO. EMPUNHADURA: CORPO METÁLICO COM RANHURAS ANTIDERRAPANTES. CARGA: REFIL PADRÃO PARA CANETA ESFEROGRÁFICA COR DA TINTA: AZUL. SISTEMA DE ACIONAMENTO: BOTÃO SUPERIOR COM MECANISMO RETRÁTIL COMPRIMENTO APROXIMADO: 13,5 CM A 14 CM DIÂMETRO APROXIMADO: 1 CM PESO APROXIMADO: 15 G A 20 G IMPRESSÃO DIGITAL: LOGOMARCA EM COR VERDE NA CANETA EM COR PRATA ÁREA PARA PERSONALIZAÇÃO: POSICIONAMENTO DA ARTE: APLICAÇÃO DA LOGOMARCA NO CORPO CENTRAL DA CANETA METÁLICA, APROXIMADAMENTE NA REGIÃO MÉDIA DO CORPO, ENTRE O CLIP SUPERIOR E A ÁREA INFERIOR COM ANÉIS DECORATIVOS, MANTENDO ALINHAMENTO CENTRAL. (LAYOUT CONFORME PROJETO)	10.000	R\$ 11,00	R\$ 110.000,00
11	IMPRESSÕES DE CANECAS DE CERÂMICA COM IMPRESSÃO DIGITAL DE LOGOMARCA MEDIDAS DA CANECA: 9 CM ALTURA 8 CM DIÂMETRO CONFORME MODELO (LAYOUT CONFORME PROJETO)	1000	R\$ 25,67	R\$ 25.670,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 413.335,00				

17. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

17.1. Após a aceitação da proposta quanto ao preço, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra dos itens ofertados, com a

finalidade de verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. A solicitação para apresentação das amostras, bem como a indicação da data, local e horário para sua entrega e análise, será realizada por meio de mensagem registrada no sistema eletrônico, podendo a sessão de avaliação ser acompanhada por quaisquer interessados, sendo facultada a participação dos demais licitantes.

17.3. Serão exigidas amostras de todos os itens descritos neste Termo de Referência, as quais serão avaliadas pela Diretoria do CREF12/PE, ou por equipe técnica formalmente designada, para verificação do atendimento às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos.

17.4. As amostras deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, situada na Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, bairro Prado, CEP 50720-230, Recife/PE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação realizada por meio do sistema eletrônico.

17.5. Para fins de avaliação, deverá ser apresentada **01 (uma) unidade de amostra para cada item**, em quantidade suficiente para análise técnica.

17.6. As amostras poderão ser entregues presencialmente ou encaminhadas por meio dos Correios ou transportadora, ficando o licitante responsável por todos os custos e riscos relacionados ao envio, inclusive quanto a eventuais atrasos.

17.7. Para fins de cumprimento do prazo estabelecido, será considerada a data de efetiva entrega da amostra no endereço indicado, não sendo considerada a data de postagem.

17.8. O prazo para apresentação das amostras poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação devidamente fundamentada pelo licitante, registrada no chat do sistema eletrônico antes do término do prazo originalmente concedido, ficando a concessão condicionada à análise e aceitação pela Administração.

17.9. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, o atraso na entrega sem justificativa aceita pela Administração ou a apresentação de amostra em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência implicará a recusa da proposta, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

17.10. A avaliação das amostras observará, no mínimo, os seguintes critérios:

17.10.1. Conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

17.10.2. Qualidade do material utilizado;

17.10.3. Acabamento e resistência do produto;

17.10.4. Qualidade da impressão, que não deverá apresentar falhas, manchas, borrões ou desalinhamentos, devendo atender às cores e padrões definidos pela Administração;

17.10.5. Ausência de defeitos ou imperfeições que comprometam a qualidade ou a apresentação do produto.

17.11. O resultado da avaliação das amostras será divulgado por meio de mensagem no sistema eletrônico.

17.12. Caso a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja(m) reprovada(s), será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostras, repetindo-se o procedimento até a identificação de proposta que atenda plenamente às especificações deste Termo de Referência.

17.13. As amostras apresentadas serão consideradas protótipos, podendo ser manuseadas, submetidas a testes ou desmontadas pela equipe técnica responsável pela avaliação, não gerando qualquer direito a ressarcimento.

17.14. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras deverão ser retiradas pelos licitantes no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da comunicação formal, sob pena de descarte pela Administração, sem direito a indenização ou ressarcimento.

17.15. Quando aplicável, os licitantes deverão disponibilizar à Administração todas as condições necessárias à realização de testes, bem como fornecer, sem ônus adicional, manuais, instruções ou orientações de uso, conservação e lavagem dos produtos, em língua portuguesa.

18. DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, observadas as seguintes situações;

I - 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 do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - 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; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) Fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços registrados.

18.2.1. O(s) Fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

18.2.2. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.4. O registro do Fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços sem motivo justificado;

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

III. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

18.4.1 Na hipótese prevista no inciso IV do item 17.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.4.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.4, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III. Se não houver êxito nas negociações, nos termos disposto no §3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

18.5.1. Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

18.6. A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do item deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

18.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação em Imprensa Oficial.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, podendo referido prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Na ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, a licitante deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, as quais deverão permanecer válidas durante toda a vigência da contratação.

19.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, bem como a não comprovação das condições de habilitação exigidas, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração da contratação, sem prejuízo da realização de negociação e análise da aceitabilidade da proposta.

19.4. A execução contratual deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, prazos, critérios de qualidade e demais disposições constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual, respondendo as partes pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

19.5. As alterações contratuais observarão as disposições dos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ocorrer acréscimos ou supressões quantitativas, desde que devidamente justificadas e observados os limites legais aplicáveis.

19.6. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A formalização da contratação não gera obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, especialmente em se tratando de contratação processada por Sistema de Registro de Preços, ficando as aquisições condicionadas às necessidades efetivas do CREF12/PE durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

19.8. Integram a contratação, independentemente de transcrição:

- 19.8.1. o edital e seus anexos;
- 19.8.2. este Termo de Referência;
- 19.8.3. a proposta vencedora;
- 19.8.4. a Ata de Registro de Preços;
- 19.8.5. o instrumento contratual;
- 19.8.6. eventuais anexos técnicos e ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DA GESTÃO DA ATA/ CONTRATO

21.1. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo CONTRATANTE, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações

solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

21.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

21.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, na assinatura do Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

21.4. Cabe ao Fiscal da Ata/Contrato:

21.4.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa.

21.4.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.

21.4.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA, caso necessário, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

21.4.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

21.4.5. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

21.4.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

21.4.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.

21.4.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

21.4.9. Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

21.5. Cabe ao Gestor da Ata/Contrato:

21.5.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA.

21.5.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.

21.5.3. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

21.5.4. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

21.5.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

21.5.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

21.5.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

21.5.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

21.5.9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

21.5.10. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.

21.5.11. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

21.5.12. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.

21.5.13. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.

21.5.14. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais.

21.5.15. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais.

21.5.16. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.

21.5.17. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

22. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

22.1. Em atenção ao art. 117 da Lei nº. 14.133/2021, a contratação terá o gestor e o fiscal, conforme abaixo designados:

Gestor: **ISABELA ALENCAR DE ACIOLI LINS**

Matrícula: 154

Cargo: Membro da Equipe de Apoio

Fiscal: **JEFFERSON JOSÉ DA SILVA**

Matrícula: 128

Cargo: Auxiliar de almoxarifado

23. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO

23.1. O CREF12/PE, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

23.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços.

23.1.2. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente.

23.1.3. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço.

23.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

23.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. O órgão ou entidade CONTRATANTE deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obrigando-se, ainda, a:

24.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais.

24.1.2. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

24.1.3. Atestar a qualidade e quantidade da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade dos serviços realizados com as especificações e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento.

24.1.4. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo CONTRATANTE que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

24.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução do objeto descrito neste termo, obriga-se, ainda, a:

25.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhes que integram o contrato.

25.1.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

25.1.3. Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste documento.

25.1.4. Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta e do contrato, com qualidade, esmero e perfeição.

25.1.5. Executar os serviços conforme normas da ABNT, legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e demais normas vigentes.

25.1.6. Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo certo que a entrega será efetuada no prédio sede localizado na **Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, bairro Prado, CEP 50720-230, Recife/PE, no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira**. Prévio agendamento no **Setor de Contratos**, por meio do e-mail contratos@cref12.org.br, ou pelo **telefone (81) 98877-6692**.

25.1.7. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e por danos causados à Administração, servidores ou terceiros, por dolo ou culpa de seus prepostos.

25.1.8. Arcar com despesas decorrentes de ações judiciais contra a Administração por falhas na execução do contrato, incluindo custas e honorários.

25.1.9. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou produto com defeito, vício ou desconformidade.

25.1.10. Corrigir imediatamente, sem ônus, qualquer serviço recusado por não atender aos padrões exigidos.

25.1.11. Para a execução dos serviços, deverá fornecer mão de obra capacitada, maior de 18 anos, em condições físicas e mentais, com antecedentes criminais atualizados.

25.1.12. Garantir aos empregados todos os direitos trabalhistas, previdenciários e sociais, assumindo total responsabilidade pelos encargos legais.

25.1.13. Manter seguro de acidentes pessoais vigente, responsabilizando-se por despesas médicas decorrentes de doenças ou acidentes.

25.1.14. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto do Contrato.

25.1.15. A execução dos serviços deverá ser estar rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste documento e no Edital da licitação e, à CONTRATADA que deixar de prestar os serviços dos padrões definidos, deverão ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e o Edital.

25.1.16. Manter um representante/preposto no Estado de Pernambuco, preferencialmente na Região Metropolitana do Recife, com poderes para responder a qualquer questão relacionada à prestação dos serviços, disponibilizando telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos.

25.1.17. Apresentar informações detalhadas dos serviços, quando solicitado pela CONTRATANTE, dentro do prazo que for determinado pela CONTRATADA.

25.1.18. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos no país. Além de aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

25.1.19. A CONTRATADA deverá executar os serviços em rigorosa conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

25.1.20. A CONTRATADA deve garantir total sigilo sobre as informações acessadas, comprometendo-se a não divulgar, compartilhar ou utilizar os dados de forma

indevida, sob pena de responsabilização legal, conforme previsto na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018.

25.1.21. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições deste documento.

26. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

26.1. As partes deverão observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), relativamente a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração específica ou de aceitação expressa.

26.2. Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que legitimaram o seu acesso, devendo ser tratados em conformidade com a boa-fé e com os princípios previstos no art. 6º da LGPD, sendo vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses autorizadas em lei.

26.3. O CONTRATADO deverá comunicar à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, todos os contratos de sub-operação de dados pessoais firmados ou que venham a ser celebrados.

26.4. Concluído o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, caberá ao CONTRATADO proceder à sua eliminação, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 16 da referida Lei, incluindo aquelas em que se imponha a guarda de documentos para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais, observados os prazos prescricionais aplicáveis.

26.5. O CONTRATADO deverá promover a orientação e o treinamento de seus empregados quanto aos deveres, responsabilidades e requisitos decorrentes da LGPD.

26.6. O CONTRATADO deverá exigir de seus sub operadores e subcontratados o cumprimento integral das obrigações previstas nesta cláusula, permanecendo responsável perante a Administração pela sua observância.

26.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligências a fim de verificar o cumprimento das disposições aqui estabelecidas, devendo o CONTRATADO atender de forma imediata a eventuais solicitações de comprovação.

26.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável mediante justificativa, todas as informações relativas ao tratamento de dados pessoais, inclusive quanto ao descarte realizado, para fins de comprovação do cumprimento da LGPD.

26.9. Os bancos de dados formados a partir da execução do contrato, especialmente aqueles que contenham dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente virtual seguro e controlado, com registro individual e rastreável de todos os tratamentos realizados, contendo informações como acessos, datas, horários e respectivas finalidades, nos termos do art. 37 da LGPD, a fim de viabilizar a responsabilização em casos de omissões, desvios ou abusos.

26.10. Os referidos bancos de dados deverão ser desenvolvidos em formato interoperável, de modo a permitir a sua reutilização pela Administração, nas hipóteses autorizadas pela LGPD.

26.11. O contrato poderá ser objeto de alterações relativas aos procedimentos de tratamento de dados pessoais, sempre que determinado pela autoridade competente, em especial pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de pareceres técnicos ou recomendações editadas na forma da legislação aplicável.

26.12. Os contratos e convênios mencionados no § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

26.13. Da Proteção De Dados E Identidade Institucional

26.13.1. A contratada obriga-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela confidencialidade das informações, arquivos, layouts, bancos de dados e demais elementos disponibilizados pelo CREF12/PE.

26.13.2. É vedada a utilização, reprodução, divulgação ou comercialização de qualquer material institucional, marca, logotipo, identidade visual ou conteúdo produzido em decorrência da contratação sem prévia autorização formal da Administração.

27. DO REAJUSTE DE PREÇOS

27.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

27.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

27.7. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

27.8. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

28. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

28.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 10% (dez por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado.

28.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

28.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa) dias corridos, prorrogável por igual período.

29. DAS PENALIDADES

29.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.1333 que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

29.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

29.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

29.2.4. Multa:

29.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

29.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

29.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

29.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

29.2.4.5. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor do contrato;

29.2.4.6. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

29.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.

29.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

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

29.5. Antes da aplicação das penalidades será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação com a nota de imputação.

29.6. 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.

29.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo CONTRATADO no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

29.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

29.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

29.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO para as penalidades de

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

29.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

29.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

29.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

29.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

29.10.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

29.11. Os atos previstos como infrações administrativas lei 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.

29.12. 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 no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

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

29.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

29.15. As penalidades acima descritas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter a aplicação por analogia e de acordo com a Lei Federal 14.133/21.

30. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

30.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

30.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

30.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

30.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

30.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

30.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

30.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

30.4.3. Indenizações e multas.

30.5. Produto similar ou superior, sem acarretar qualquer ônus adicional à administração municipal;

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

32. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

32.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, considerando as características do objeto a ser contratado, que não demandam a conjugação de esforços técnicos ou operacionais de múltiplas empresas para sua adequada execução.

32.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se no exercício do poder discricionário da Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e observa os princípios da razoabilidade, competitividade e eficiência, uma vez que o objeto da contratação é comum no mercado e amplamente ofertado por empresas individualmente capacitadas.

32.3. Ademais, a admissão de consórcios, no presente caso, poderia reduzir a competitividade do certame, ao possibilitar a associação de empresas que, isoladamente, teriam condições de competir entre si, o que poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

32.4. A presente restrição encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 1.946/2006 – Plenário, que admite a vedação à participação de consórcios quando devidamente justificada pelas características do objeto e pelas condições de mercado.

33. DA SUCESSÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

33.1. Este Registro de Preço obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

33.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência de Licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

34. DA MATRIZ DE RISCO

34.1. A presente Matriz de Riscos foi elaborada em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e gestão por resultados previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em conformidade com os arts. 6º, XXVII, 11, 18 e 22 da Lei 14.133/21, visando identificar, classificar, prevenir e mitigar eventos capazes de impactar a adequada execução contratual.

34.2. A estruturação da matriz busca fortalecer a governança contratual, promover maior previsibilidade da execução, otimizar os mecanismos de fiscalização e assegurar equilíbrio entre os encargos atribuídos à Administração e à futura contratada, considerando as especificidades técnicas, operacionais e logísticas do fornecimento contínuo e sob demanda de materiais gráficos institucionais.

34.3. Matriz De Riscos

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA
01	Atraso na entrega dos materiais gráficos	Média	Alto	Contratada	Definição de cronograma mínimo de produção e entrega; ordens de fornecimento com prazo definido; acompanhamento pelo fiscal do contrato	Aplicação de advertência, multa e demais sanções previstas contratualmente; acionamento de remanescente
02	Entrega de materiais em desconformidade com especificações técnicas	Média	Alto	Contratada	Aprovação prévia de layout e prova digital/física; especificações detalhadas no TR	Recusa do material; substituição imediata sem ônus; aplicação de penalidades
03	Divergência de tonalidade, acabamento ou identidade visual institucional	Média	Médio	Contratada	Padronização gráfica; manual visual institucional; conferência prévia pela fiscalização	Reimpressão integral dos materiais sem custo adicional
04	Falha na qualidade da impressão, gramatura ou acabamento	Média	Alto	Contratada	Exigência de capacidade técnica e controle de qualidade interno	Rejeição do lote e substituição integral



Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA
05	Descontinuidade do fornecimento durante a vigência contratual	Baixa	Alto	Contratada	Verificação da capacidade operacional e econômico-financeira	Aplicação das sanções administrativas e eventual rescisão contratual
06	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	Média	Médio	Administração	Levantamento técnico baseado em histórico de consumo e planejamento anual	Utilização do SRP para ajuste da demanda conforme necessidade administrativa
07	Elevação extraordinária dos custos de insumos gráficos	Média	Médio	Compartilhado	Pesquisa de preços ampla e atualizada; previsão de reajuste legal	Reequilíbrio econômico-financeiro nos termos da Lei nº 14.133/2021
08	Falhas de comunicação entre contratante e contratada	Média	Médio	Compartilhado	Definição formal dos canais de comunicação e responsáveis técnicos	Reuniões de alinhamento e registro formal das ocorrências
09	Vazamento ou uso indevido de artes institucionais	Baixa	Alto	Contratada	Cláusula de confidencialidade e restrição de uso das artes	Responsabilização contratual, civil e administrativa
10	Descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias	Média	Alto	Contratada	Exigência de regularidade periódica e fiscalização contratual	Retenção de pagamentos e aplicação de sanções
11	Baixa competitividade no certame	Baixa	Médio	Administração	Planejamento adequado, ampla divulgação e especificações compatíveis com mercado	Revisão da modelagem e republicação do certame
12	Fracasso ou deserto do procedimento licitatório	Baixa	Alto	Administração	Pesquisa mercadológica ampla e critérios compatíveis com o mercado	Revisão técnica do edital e nova instrução processual
13	Entregas parciais incompatíveis com a necessidade institucional	Média	Médio	Contratada	Planejamento logístico e controle de estoque mínimo	Notificação formal e aplicação de penalidades
14	Inconsistências na arte final enviada pela Administração	Baixa	Médio	Administração	Revisão prévia dos arquivos e aprovação formal antes da impressão	Correção da arte e reprogramação da produção
15	Danos ambientais decorrentes do descarte inadequado de resíduos	Baixa	Médio	Contratada	Exigência de práticas sustentáveis e destinação ambientalmente adequada	Comunicação aos órgãos competentes e responsabilização contratual
16	Dependência excessiva de fornecedores terceirizados da contratada	Média	Médio	Contratada	Exigência de estrutura operacional compatível e capacidade produtiva mínima	Fiscalização reforçada e substituição de fornecedores auxiliares
17	Atrasos decorrentes de falhas logísticas ou transporte	Média	Médio	Contratada	Planejamento logístico e previsão de margem operacional	Reposição emergencial e aplicação de penalidades
18	Oscilação da demanda institucional durante a vigência da ARP	Média	Baixo	Administração	Utilização do Sistema de Registro de Preços	Emissão parcelada conforme necessidade real
19	Inexecução parcial do contrato	Baixa	Alto	Contratada	Fiscalização contínua e controle de desempenho	Glosa, sanções administrativas e rescisão contratual
20	Fragilidade na fiscalização contratual	Baixa	Alto	Administração	Designação formal de gestor e fiscal; utilização de checklist de recebimento	

34.4. Diretrizes De Gerenciamento Dos Riscos

34.4.1. A gestão dos riscos deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, mediante atuação integrada entre gestor, fiscal do contrato e unidade requisitante, observando-se os seguintes procedimentos:

- I – monitoramento permanente da execução contratual;
- II – registro formal de ocorrências em relatório de fiscalização;
- III – avaliação periódica dos indicadores de desempenho;
- IV – adoção tempestiva de medidas corretivas e sancionatórias;
- V – observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público;
- VI – revisão dos riscos sempre que houver alteração relevante das condições de execução contratual.

34.5. Justificativa Técnica Da Matriz De Riscos

34.5.1. A presente matriz demonstra maturidade no planejamento da contratação pública, permitindo à Administração antecipar eventos capazes de comprometer a execução do objeto, reduzir impactos operacionais, fortalecer a governança contratual e ampliar a segurança jurídica do procedimento licitatório.

34.5.2. A modelagem adotada mostra-se compatível com a complexidade operacional do objeto, especialmente em razão do fornecimento contínuo, parcelado e sob demanda de materiais gráficos institucionais, cuja execução exige controle de qualidade, padronização visual, observância de prazos e adequada gestão logística.

34.5.3. Além disso, a matriz reforça a demonstração de eficiência do planejamento administrativo prevista na Lei nº 14.133/2021, evidenciando atuação preventiva da Administração Pública, mitigação de riscos operacionais e busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada em Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Termo de Referência e Matriz de Riscos, demonstrando a necessidade administrativa, a adequação da solução escolhida, a compatibilidade orçamentária, a vantajosidade econômica e a observância dos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

35.2. A modelagem adotada revela-se apta à satisfação do interesse público, assegurando eficiência administrativa, racionalidade na aplicação dos recursos públicos, adequada governança contratual e observância das diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo.

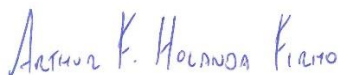
35.3. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei Federal no 14.133/21 e no Edital estabelecido para o certame.

35.4. O contratado fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

36. DO FORO

36.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Recife/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife/PE, 26 de maio de 2026.



Arthur Felipe de Holanda
Matrícula 126
Membro da Comissão de Contratação

ADENDO I - LISTA DE VERIFICAÇÃO (AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS)

Objeto: Materiais gráficos e itens personalizados institucionais

Órgão: Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE

Licitante: _____

Data da Avaliação: // _____

Item Avaliado: _____

1. IDENTIFICAÇÃO E ENTREGA

Item	Critério	Sim	Não	Observações
1.1	Entregue dentro do prazo estabelecido	☐	☐	
1.2	Quantidade de amostras conforme exigido (1 por item)	☐	☐	
1.3	Identificação do licitante na amostra	☐	☐	
1.4	Integridade da embalagem no ato da entrega	☐	☐	

2. CONFORMIDADE TÉCNICA

Item	Critério	Sim	Não	Observações
2.1	Atende às especificações do Termo de Referência	☐	☐	
2.2	Dimensões corretas	☐	☐	
2.3	Material compatível com o especificado	☐	☐	
2.4	Gramatura/espessura adequada	☐	☐	

3. QUALIDADE DO MATERIAL

Item	Critério	Sim	Não	Observações
3.1	Material resistente	☐	☐	
3.2	Durabilidade adequada ao uso	☐	☐	
3.3	Ausência de deformações	☐	☐	
3.4	Textura e acabamento compatíveis	☐	☐	

4. QUALIDADE DE IMPRESSÃO

Item	Critério	Sim	Não	Observações
4.1	Fidelidade às cores institucionais	☐	☐	
4.2	Ausência de manchas ou borrões	☐	☐	
4.3	Nitidez e legibilidade	☐	☐	
4.4	Alinhamento correto da arte	☐	☐	
4.5	Não há falhas de impressão	☐	☐	



5. ACABAMENTO

Item	Critério	Sim	Não	Observações
5.1	Corte preciso e uniforme	☐	☐	
5.2	Bordas sem rebarbas	☐	☐	
5.3	Dobras bem executadas (quando aplicável)	☐	☐	
5.4	Colagem/encadernação adequada (quando aplicável)	☐	☐	

6. FUNCIONALIDADE E USO

Item	Critério	Sim	Não	Observações
6.1	Produto atende à finalidade proposta	☐	☐	
6.2	Facilidade de manuseio	☐	☐	
6.3	Segurança no uso	☐	☐	

7. DEFEITOS OU NÃO CONFORMIDADES

Item	Critério	Sim	Não	Observações
7.1	Presença de defeitos aparentes	☐	☐	
7.2	Imperfeições que comprometem o uso	☐	☐	
7.3	Divergência relevante do TR	☐	☐	

8. DOCUMENTAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

Item	Critério	Sim	Não	Observações
8.1	Manual/instruções fornecidos	☐	☐	
8.2	Informações de conservação/uso	☐	☐	

9. RESULTADO FINAL

() APROVADA

() REPROVADA

Justificativa:

Responsável pela Avaliação: _____

Assinatura: _____

MATRIZ DE RISCOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento sob demanda e de natureza continuada de materiais gráficos e itens personalizados institucionais – CREF12/PE

1. OBJETO

A presente matriz de riscos refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento sob demanda e de natureza continuada sob a perspectiva administrativa de materiais gráficos e itens personalizados institucionais destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP.

2. FINALIDADE DA MATRIZ DE RISCOS

A presente Matriz de Riscos constitui instrumento de governança contratual destinado a identificar, avaliar e tratar preventivamente os eventos capazes de comprometer a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração, assegurando adequada distribuição das responsabilidades entre as partes, mitigação de incertezas, preservação do equilíbrio econômico-financeiro e garantia da continuidade do interesse público perseguido pela contratação, em conformidade com os arts. 11, 18 e 22 da Lei nº 14.133/2021.

3. PREMISSAS DA CONTRATAÇÃO

A modelagem contratual adotada fundamenta-se:

- na natureza contínua e sob demanda da contratação;
- na necessidade de padronização da identidade visual institucional;
- na integração operacional entre os itens contratados;
- na economicidade decorrente do ganho de escala;
- na eficiência da gestão e fiscalização contratual;
- na justificativa técnica para adoção do critério de julgamento por lote único.

4. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

ID	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL
01	Atraso na entrega dos materiais	Falhas operacionais, logísticas ou produtivas	Comprometimento das atividades institucionais	Média	Alto	Alto
02	Entrega em desacordo com especificações	Falha de produção ou controle de qualidade	Rejeição do material; retrabalho	Média	Alto	Alto
03	Divergência de identidade visual	Erro de impressão, tonalidade ou acabamento	Comprometimento da padronização institucional	Média	Alto	Alto
04	Inexecução parcial do fornecimento	Insuficiência operacional ou financeira	Interrupção parcial da execução	Baixa	Alto	Médio/Alto
05	Inexecução total do contrato	Colapso operacional ou abandono contratual	Paralisação da contratação	Baixa	Alto	Alto
06	Proposta inexecutável	Subavaliação de custos	Descumprimento contratual	Média	Alto	Alto



ID	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL
07	Oscilação ordinária de preços de mercado	Variação regular de insumos gráficos	Aumento ordinário de custos	Média	Médio	Médio
08	Álea extraordinária econômica	Eventos imprevisíveis ou consequências incalculáveis	Desequilíbrio econômico-financeiro	Baixa	Alto	Médio/Alto
09	Aumento extraordinário de insumos	Evento excepcional no mercado	Impacto severo nos custos	Baixa	Alto	Médio
10	Falhas na comunicação operacional	Fluxo inadequado de informações	Retrabalho e atrasos	Média	Médio	Médio
11	Erro nos arquivos enviados pela Administração	Arquivos incompletos ou incompatíveis	Atrasos na produção	Média	Médio	Médio
12	Vazamento ou uso indevido de identidade visual	Falha de segurança da contratada	Dano institucional	Baixa	Alto	Médio
13	Desabastecimento de insumos	Problemas de fornecedores secundários	Comprometimento parcial da produção	Média	Médio	Médio
14	Falha na fiscalização contratual	Acompanhamento insuficiente	Recebimento irregular de materiais	Baixa	Alto	Médio
15	Entrega de produtos com defeitos ocultos	Baixa qualidade dos materiais	Necessidade de reposição	Média	Médio	Médio
16	Fracasso do certame	Baixa competitividade	Necessidade de republicação	Baixa	Alto	Médio
17	Impugnação ao modelo de lote único	Questionamentos sobre competitividade	Suspensão ou atraso do certame	Média	Médio	Médio
18	Descumprimento de prazos de correção	Insuficiência operacional da contratada	Prejuízo às atividades do órgão	Média	Médio	Médio
19	Caso fortuito ou força maior	Eventos imprevisíveis externos	Paralisação temporária da execução	Baixa	Alto	Médio
20	Consumo superior ao estimado na ARP	Aumento de demandas institucionais	Insuficiência de saldo contratual	Média	Médio	Médio
21	Falha na apresentação das amostras	Não conformidade técnica	Reprovação da proposta	Média	Médio	Médio
22	Descumprimento das obrigações ambientais	Uso inadequado de materiais	Risco reputacional e ambiental	Baixa	Médio	Baixo/Médio
23	Atraso no pagamento pela Administração	Morosidade administrativa	Impacto financeiro à execução	Baixa	Médio	Médio
24	Alterações unilaterais quantitativas	Necessidade superveniente da Administração	Impacto operacional e econômico	Média	Médio	Médio
25	Falhas de integração operacional do lote único	Complexidade logística da execução integrada	Comprometimento parcial da padronização	Baixa	Alto	Médio
26	Planejamento insuficiente da demanda	Estimativa inadequada de consumo institucional ou levantamento incompleto das necessidades dos setores	Quantitativos insuficientes ou excessivos, comprometimento da economicidade, necessidade de contratação complementar ou desperdício de recursos públicos	Média	Alto	Alto
27	Questionamento da modelagem de contratação por lote único	Entendimento de possível restrição à competitividade	Impugnações, representações perante órgãos de controle,	Média	Alto	Alto

ID	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL
		decorrente do agrupamento dos itens				
28	Tratamento inadequado de dados pessoais e informações institucionais	Falhas de segurança, armazenamento inadequado ou uso indevido de arquivos, artes, listas e informações encaminhadas pela Administração	Violação da LGPD, responsabilização contratual, dano institucional e reputacional	Baixa	Alto	Médio

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

5.1 Probabilidade

Classificação	Conceito
Baixa	Evento improvável
Média	Evento possível
Alta	Evento provável ou recorrente

5.2 Impacto

Classificação	Conceito
Baixo	Pequeno impacto operacional
Médio	Impacto moderado
Alto	Impacto significativo à execução contratual

5.3 Nível de Risco

Nível	Tratamento
Baixo	Monitoramento
Médio	Controle contínuo
Alto	Tratamento prioritário

5.4. Alocação Das Responsabilidades

Evento de Risco	Responsável
Erro nos arquivos, layouts ou artes encaminhadas pela Administração	Administração
Divergência de produção em relação ao layout aprovado	Contratada
Defeitos de fabricação ou acabamento	Contratada
Atraso de entrega decorrente de falha operacional	Contratada
Reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato imprevisível ou força maior	Compartilhado
Caso fortuito ou força maior que impeça temporariamente a execução	Compartilhado
Alterações quantitativas promovidas pela Administração	Administração
Oscilações ordinárias de mercado	Contratada

6. DIRETRIZES DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

6.1 Riscos da Contratada

Constituem riscos ordinários da atividade empresarial da contratada:

- logística;
- produção;
- controle de qualidade;
- fornecimento de insumos;
- mão de obra;
- transporte;
- falhas operacionais;
- variações ordinárias previsíveis de mercado;
- obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- garantia da padronização institucional;
- segurança dos arquivos e artes institucionais;
- proteção de dados pessoais e observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6.2 Riscos da Administração

Constituem riscos atribuídos à Administração:

- atraso no fornecimento de arquivos e layouts;
- atraso injustificado no pagamento;
- alterações unilaterais;
- falhas de fiscalização;
- insuficiência de planejamento de demanda;
- suspensão por interesse público;
- falhas de planejamento da demanda;
- inconsistências nas estimativas utilizadas para composição dos quantitativos registrados.

6.3 Riscos Compartilhados

Serão tratados mediante recomposição ou ajuste contratual:

- caso fortuito;
- força maior;
- fato do príncipe;
- álea econômica extraordinária;
- fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- alterações legais supervenientes relevantes.

7. DIRETRIZES DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Não ensejarão reequilíbrio econômico-financeiro as oscilações ordinárias e previsíveis inerentes à atividade empresarial e à dinâmica regular do mercado gráfico e de brindes institucionais.

7.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será admitido exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no item 17 do Termo de Referência, mediante comprovação:

- do evento extraordinário;
- da efetiva repercussão econômica;
- do nexo causal;
- da imprevisibilidade ou consequência incalculável.

7.3. A recomposição dependerá de análise técnica, jurídica e econômica da Administração.

8. DIRETRIZES DE GOVERNANÇA E FISCALIZAÇÃO

A execução contratual observará:

- fiscalização contínua;
- acompanhamento por gestor e fiscal formalmente designados;
- critérios objetivos de recebimento;
- controle de qualidade;
- aplicação de penalidades;
- gestão preventiva de riscos;
- mecanismos formais de comunicação;
- monitoramento periódico da aderência entre o consumo efetivo e os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços;
- acompanhamento preventivo dos riscos relacionados à competitividade do certame, proteção de dados e planejamento da contratação.

Recife/PE, 26 de maio de 2026.

Arthur Felipe de Holanda
Matrícula 126
Membro da Comissão de Contratação



ANEXO II - PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

DADOS EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ:	
Endereço:	
REPRESENTANTE (s) LEGAL(ais) e Qualificação: (Administrador, conforme os atos constitutivos)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)
Telefone:	
E-mail:	
REPRESENTANTE (s) LEGAL (ais) e Qualificação: (Para assinatura do contrato)	(Nome, nacionalidade, RG, CPF, endereço)

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

Ao

Conselho Regional De Educação Física Da 12ª Região Pernambuco – CREF12/PE

Agente de Contratação/Pregoeiro(A):

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Agente de Contratação/Pregoeiro nossa proposta de preços relativa _____ **(objeto do processo)** _____, destinados a atender as necessidades da _____ **(órgão solicitante)** _____, Conselho Regional De Educação Física Da 12ª Região Pernambuco – CREF12/PE, conforme especificações constantes no Termo de Referência, deste Edital.

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência, necessariamente: lote/ item, descrição, MARCA E MODELO (com a referência do produto), unidade, quantidade, preço unitário, bem como preço total (com no máximo duas casas após a vírgula).

Item	Descrição	Número do Registro	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
	R\$				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias corridos**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Declaro que os itens atendem as especificações discriminadas no Anexo I - Especificações de Serviços (Bens)/ Quantidades.

Atenciosamente,

_____, em _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.

ANEXO III – MINUTA TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE
EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – CREF12/PE
E A EMPRESA XXX, NA FORMA ABAIXO:**

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – CREF12/PE, com sede na Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, Prado, Recife/PE, CEP 50720-230, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.956.986/0001-66, neste ato representado pelo seu Presidente o Senhor **LÚCIO FRANCISCO ANTUNES BELTRÃO NETO**, registrado no CREF12/PE sob nº PE-003574, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXX, nº XX, XXX, XXX, CEP XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX, neste ato legalmente representada pelo Sr. **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º xxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxx, residente e domiciliado em XXX doravante denominada **FORNECEDOR**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a **Ata de Registro de Preços nº XXX, oriunda do Processo Administrativo nº XXX**, e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional, destinados à distribuição gratuita, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		UND		R\$	R\$
02		UND		R\$	R\$
03		UND		R\$	R\$

04		UND		R\$	R\$
VALOR TOTAL DO CONTRATO					R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é o Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, responsável pela condução dos procedimentos relacionados ao Sistema de Registro de Preços e pelo gerenciamento da Ata durante toda a sua vigência.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, o órgão ou a entidade não participante, interessados em aderir à ARP, deverá encaminhar ao órgão ou à entidade gerenciadora o pedido de adesão, desde que observados os requisitos do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALOR E DA VALIDADE DA ATA

5.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ xxx ()**.

5.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da última assinatura no instrumento, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.

5.3. Da Renovação Dos Quantitativos

5.3.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, por ocasião da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que:

- I – haja justificativa da necessidade administrativa;
- II – seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados;
- III – exista disponibilidade orçamentária quando necessária;
- IV – conste expressamente do ato de prorrogação o quantitativo renovado e o respectivo período de vigência.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO

6.1. As condições de fornecimento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

7.1. O prazo e condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Órgão Gerenciador, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da solicitação.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

8.3. O Gestor da Ata será designado por meio de Portaria, publicada na Imprensa Oficial.

8.4. A Fornecedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

8.5. As obrigações do Gestor da Ata de Registro de Preços são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

9.1. As obrigações do órgão gerenciador e do fornecedor são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme preconiza o Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes, observadas as seguintes situações:

I - 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 do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - 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; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) Fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços registrados.



10.2.1. O(s) Fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.2.2. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.4. O registro do Fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços sem motivo justificado;

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

III. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese prevista no §2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

IV. Ou, sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21;

10.4.1. Na hipótese prevista no inciso IV do item 10.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.4.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.4, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I. por razão de interesse público;

II. a pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III. Se não houver êxito nas negociações, nos termos disposto no §3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 ambos do Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.5.1. Fica assegurado, na hipótese do inciso I, do caput, o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis.

10.6. A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos do item deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando se comprovante nos autos do registro de preços.

10.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo órgão gerenciador, do índice IPCA acumulado do período de 1 (um) ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

11.8. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30(trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 10% (dez por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 10% (dez por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

12.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela fornecedora sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

12.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

14.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência de Licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do registro de preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

15.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão gerenciador de acordo com o estabelecido na Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei Federal no 14.133/21 e no Edital estabelecido para o certame.

17.2. O fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no Termo de Referência.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife/PE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

LÚCIO FRANCISCO ANTUNES BELTRÃO NETO
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXX
XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF/MF

NOME
CPF/MF

ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2026 QUE FAZEM
ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO
FÍSICA DA 12ª REGIÃO – CREF12/PE E A EMPRESA ...,
NA FORMA ABAIXO:**

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – CREF12/PE, com sede na Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, Prado, Recife/PE, CEP 50720-230, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.956.986/0001-66, neste ato representado pelo seu Presidente o Senhor **LÚCIO FRANCISCO ANTUNES BELTRÃO NETO**, registrado no CREF12/PE sob nº PE-003574, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede estabelecida na _____, nº _____, cidade _____, CEP _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório nº XXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e itens personalizados de material institucional, destinados à distribuição gratuita, a fim de atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, conforme especificado no Edital e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei 14.133/21, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$().

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

6.2.2.1.01.01.089 – Impressos Gráficos

6.2.2.1.01.01.040 - Distribuição Gratuita

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, desde que acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e junto ao FGTS, bem como da consulta à situação da contratada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.2. Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente em nome da contratada, na qual será efetuado o crédito.

5.3. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto à conformidade dos bens entregues ou serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, podendo ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

5.4. A contratada optante pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos tributos

abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante apresentação de documento oficial atualizado, nos termos da legislação vigente.

5.5. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = IPCA do mês anterior

5.6. Os encargos moratórios decorrentes de atraso de pagamento poderão ser incluídos na Nota Fiscal/Fatura subsequente à ocorrência.

5.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor da contratada, na conta por ela indicada.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato, sendo que o prazo para entrega de cada pedido será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do envio da autorização de serviços pela CONTRATANTE.

6.2. Durante a execução contratual, a CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os **links contendo os arquivos e modelos dos materiais a serem confeccionados**, com as respectivas artes e especificações.

6.2.1. Excepcionalmente, no caso das **agendas e calendários**, os links com os respectivos modelos e artes serão encaminhados posteriormente, em período mais próximo ao final do exercício, considerando tratar-se de materiais destinados à utilização no ano subsequente.

6.3. Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, com antecedência mínima de **10 (dez) dias úteis**, apresentando as devidas justificativas, para que eventual pedido de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de **caso fortuito ou força maior**.

6.4. Os materiais gráficos deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Educação Física da 12ª Região – CREF12/PE, situada na **Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, bairro Prado, CEP 50720-230, Recife/PE, no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira**.

6.5. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos poderão ser encaminhados ao **Setor de Contratos**, por meio do e-mail contratos@cref12.org.br, ou pelo **telefone (81) 98877-6692**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

7.8. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

8.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 10% (dez por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 10% (dez por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

8.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

8.4. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa) dias corridos, prorrogável por igual período.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução do objeto descrito neste termo, obriga-se, ainda, a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhes que integram o contrato.
- b) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato.
- c) Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste documento.
- d) Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta e do contrato, com qualidade, esmero e perfeição.
- e) Executar os serviços conforme normas da ABNT, legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e demais normas vigentes.
- f) Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo certo que a entrega será efetuada no prédio sede localizado na **Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, bairro Prado, CEP 50720-230, Recife/PE, no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira**. Prévio agendamento no **Setor de Contratos**, por meio do e-mail contratos@cref12.org.br, ou pelo **telefone (81) 98877-6692**.
- g) Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e por danos causados à Administração, servidores ou terceiros, por dolo ou culpa de seus prepostos.
- h) Arcar com despesas decorrentes de ações judiciais contra a Administração por falhas na execução do contrato, incluindo custas e honorários.
- i) Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou produto com defeito, vício ou desconformidade.
- j) Corrigir imediatamente, sem ônus, qualquer serviço recusado por não atender aos padrões exigidos.
- k) Para a execução dos serviços, deverá fornecer mão de obra capacitada, maior de 18 anos, em condições físicas e mentais, com antecedentes criminais atualizados.

- l) Garantir aos empregados todos os direitos trabalhistas, previdenciários e sociais, assumindo total responsabilidade pelos encargos legais.
- m) Manter seguro de acidentes pessoais vigente, responsabilizando-se por despesas médicas decorrentes de doenças ou acidentes.
- n) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, relativamente ao objeto do Contrato.
- o) A execução dos serviços deverá ser estar rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste documento e no Edital da licitação e, à CONTRATADA que deixar de prestar os serviços dos padrões definidos, deverão ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e o Edital.
- p) Manter um representante/preposto no Estado de Pernambuco, preferencialmente na Região Metropolitana do Recife, com poderes para responder a qualquer questão relacionada à prestação dos serviços, disponibilizando telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos.
- q) Apresentar informações detalhadas dos serviços, quando solicitado pela CONTRATANTE, dentro do prazo que for determinado pela CONTRATADA.
- r) A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos no país. Além de aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.
- s) A CONTRATADA deverá executar os serviços em rigorosa conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- t) A CONTRATADA deve garantir total sigilo sobre as informações acessadas, comprometendo-se a não divulgar, compartilhar ou utilizar os dados de forma indevida, sob pena de responsabilização legal, conforme previsto na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018.
- u) Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições deste documento.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1. O órgão ou entidade CONTRATANTE deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obrigando-se, ainda, a:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais.
- b) Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

c) Atestar a qualidade e quantidade da prestação dos serviços pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade dos serviços realizados com as especificações e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento.

d) A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo CONTRATANTE que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

e) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.1333 que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XII acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

10.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

10.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

10.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

10.2.4.5. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor do contrato;

10.2.4.6. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

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

10.5. Antes da aplicação das penalidades será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação com a nota de imputação.

10.6. 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.

10.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo CONTRATADO no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento

administrativo;

10.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

10.11. Os atos previstos como infrações administrativas lei 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.

10.12. 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 no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

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

10.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação.

10.15 As penalidades acima descritas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter a aplicação por analogia e de acordo com a Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

11.1. A CONTRATADA compromete-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, arquivos digitais, layouts, artes gráficas, dados institucionais e demais elementos disponibilizados pelo CONTRATANTE.

11.2. A utilização da identidade visual, logomarca, símbolos institucionais ou qualquer outro material pertencente ao CREF12/PE somente poderá ocorrer para execução do objeto contratado.

11.3. É vedada qualquer forma de reprodução, divulgação, cessão ou utilização para finalidade diversa da contratação.

11.4. O descumprimento desta cláusula sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

16.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da comarca de Recife/PE, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer ações ou execuções oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Recife/PE, XX de XX de 2026.

LÚCIO FRANCISCO ANTUNES BELTRÃO NETO
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO
CONTRATANTE

Xxxx
xxxx
CONTRATADA



Testemunhas:

Nome
CPF

Nome
CPF

