



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2026

O MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS, torna pública a abertura da Dispensa de Licitação nº 04/2026, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Contratação de empresa especializada para a confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos personalizados, de acordo com a arte fornecida pela Administração, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos nos anexos do processo, destinados ao atendimento das demandas do Município de Cacique Doble/RS, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial:** <https://caciquedoble.rs.gov.br>.

Interessados podem apresentar propostas até às 13h do dia 29 de janeiro de 2026, através do e-mail adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às **09 horas do dia 30 de janeiro de 2026**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

Mais informações: fone (54) 3552-1244, e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br

Cacique Doble/RS, 26 de janeiro de 2026.

Márcio Caprini
Prefeito Municipal



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto deste processo a Contratação de empresa especializada para a confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos personalizados, de acordo com a arte fornecida pela Administração, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos nos anexos do processo, destinados ao atendimento das demandas do Município de Cacique Doble/RS.

1.2. Os valores de referência para o presente processo bem como as descrições completas dos itens são os abaixo relacionados, não sendo admitidos, para fins de homologação, valores superiores aos aqui estabelecidos.

1.3.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição (transcrição literal do anexo)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	60	Unidade	Agendas – Educação Infantil. Capa: 15,5x20,5cm, 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Miolo: 366 pgs, 15x20cm, 1 cor, Tinta Comum em 75g. CTP Incluso. Refilado, Intercalado, Furado, Capa Dura, Com Laminação Bopp Fosca, Nro Lados 1.	28,00	1.680,00
02	120	Unidade	Cadernos – Professores. Capa: 22x30cm, 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Miolo: 366 pgs, 22x30cm, 1 cor, Tinta Comum em 75g. CTP Incluso. Refilado, Intercalado, Furado, Capa Dura, Com Laminação Bopp Fosca, Nro Lados 1.	39,00	4.680,00
03	360	Unidade	Cadernos – Alunos. Capa: 22x30cm, 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Miolo: 366 pgs, 22x30cm, 1 cor, Tinta Comum em 75g. CTP Incluso. Refilado, Intercalado, Furado, Capa Dura, Com Laminação Bopp Fosca, Nro Lados 1.	36,00	12.960,00
04	180	Unidade	Cadernos – Desenho. Capa: 30x21cm, 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Miolo: 366 pgs, 30x21cm, 1 cor, Tinta Comum em 90g. CTP Incluso. Refilado, Intercalado, Furado, Capa Dura, Com Laminação Bopp Fosca, Nro Lados 1.	43,50	7.830,00



05	150	Unidade	Agendas – Diária 2026. Capa: 15x20cm, 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Miolo: 366 pgs, 14,5x20cm, 1 cor, Tinta Comum em 90g. CTP Incluso. Refilado, Intercalado, Furado, Capa Dura, Com Laminação Bopp Fosca, Nro Lados 1.	24,50	3.675,00
06	200	Unidade	Calendários – Mesa 2026 – 6 Folhas. Base: 17x14cm, 4x0 cores em Cartão Triplex 300g. Miolo: 14 pgs, 17x14cm, 4 cores em Papel Couchê Brilho 115g. Refilado, Furado.	7,50	1.500,00
VALOR TOTAL R\$					R\$ 32.325,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas administrativas e institucionais do Município de Cacique Doble/RS, por meio da disponibilização de materiais gráficos personalizados, essenciais ao apoio das atividades educacionais, administrativas e de comunicação institucional desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Os materiais a serem confeccionados são utilizados de forma recorrente no âmbito municipal, especialmente para organização de rotinas, registro de informações, planejamento pedagógico e divulgação de conteúdos institucionais, sendo indispensáveis para o adequado funcionamento dos serviços públicos e para a padronização visual dos materiais utilizados pelo Município.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária diante da impossibilidade de execução direta pela Administração, seja pela ausência de estrutura técnica e equipamentos próprios para impressão gráfica em escala adequada, seja pela necessidade de garantir qualidade, durabilidade e conformidade técnica dos produtos finais.

Ressalta-se que a arte gráfica será fornecida pela Administração, assegurando alinhamento institucional e controle do conteúdo, cabendo à contratada a fiel reprodução conforme as especificações técnicas estabelecidas. Tal modelo garante eficiência, economicidade e padronização, além de permitir maior controle da Administração sobre o resultado final.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegura a continuidade das atividades administrativas e educacionais e observa os princípios



da eficiência, economicidade e planejamento, mostrando-se necessária e adequada às necessidades do Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o qual evidencia a necessidade de confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos personalizados para atendimento das demandas administrativas e educacionais do Município de Cacique Doble/RS.

3.2. O Município não dispõe de estrutura gráfica própria, nem de equipamentos, insumos ou mão de obra especializada suficientes para executar internamente a produção dos materiais gráficos com o padrão técnico, a qualidade, o acabamento e a padronização exigidos, o que inviabiliza a execução direta do objeto pela Administração.

3.3. A pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo gráfico atuantes na região demonstrou a existência de diversas empresas aptas à execução do objeto, com valores compatíveis com os praticados no mercado, possibilitando à Administração a definição de valor de referência exequível e comprovando a vantajosidade da contratação direta.

3.4. Verificou-se que o valor estimado da contratação enquadra-se no limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que autoriza a adoção da dispensa de licitação, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

3.5. A contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente, uma vez que assegura a produção dos materiais conforme a arte fornecida pela Administração, com submissão da versão final para aprovação prévia, garantia de padronização, cumprimento dos prazos estabelecidos e possibilidade de exigência de amostras, além de recebimento condicionado à conferência quantitativa e qualitativa.

3.6. A contratação encontra-se devidamente instruída com o Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, pesquisa de preços, justificativas técnica e econômica, análise de riscos e demais documentos



pertinentes, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

3.7. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada, devendo ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, assegurando o adequado atendimento das necessidades administrativas e educacionais do Município de Cacique Doble/RS.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para atendimento da necessidade identificada consiste na contratação direta de empresa especializada para a confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos personalizados, de acordo com a arte fornecida pela Administração e conforme as especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas nos anexos do processo.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação não excede o limite legal previsto, bem como a existência de mercado competitivo, com diversos fornecedores aptos a atender à demanda, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado.

A execução do objeto compreenderá todas as etapas necessárias à perfeita entrega dos materiais, incluindo a preparação dos arquivos com base na arte fornecida pelo Município, a submissão da versão final para aprovação prévia da Administração, a produção gráfica, o acabamento, a embalagem, o transporte e a entrega dos produtos, observados os padrões de qualidade exigidos.

Como requisito essencial da solução, a impressão definitiva somente será autorizada após a aprovação expressa da versão final dos produtos pela Administração, assegurando o controle do conteúdo, da identidade visual e da conformidade técnica. Eventuais ajustes solicitados nessa etapa não gerarão custos adicionais para o Município.

Os produtos deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas nos anexos, incluindo materiais, dimensões, número de páginas, tipos



de papel, gramaturas, cores, acabamento, encadernação e demais características, sendo vedada a substituição de insumos ou processos produtivos sem autorização expressa da Administração.

A Administração poderá exigir, a seu critério, a apresentação de amostra física de cada modelo, para validação prévia de material, acabamento e personalização, devendo a contratada atender à solicitação no prazo estabelecido, sem ônus adicional.

O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, devendo a entrega ocorrer em local a ser indicado pela Administração no momento do pedido, sendo o frete e demais custos de responsabilidade exclusiva da contratada.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa e ao atesto do servidor designado, podendo a Administração recusar materiais que apresentem qualquer desconformidade. Constatadas irregularidades, a contratada deverá promover a substituição ou regularização dos itens no prazo definido, sem custos adicionais.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da documentação fiscal regular, observadas as condições contratuais.

Dessa forma, a solução proposta atende plenamente às necessidades do Município, garantindo celeridade, economicidade, qualidade, segurança jurídica e eficiência administrativa, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, considerando o conjunto dos itens que compõem o objeto.

5.2. Para o fornecimento do objeto, o Município realizará pesquisa de preços e coleta de propostas junto a fornecedores do ramo gráfico, estando aberto ao recebimento de propostas de empresas interessadas, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas neste Termo de



Referência e em seus anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto consistirá na confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos personalizados, de acordo com a arte fornecida pela Administração e em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, acabamentos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.2. Após a formalização da contratação, a contratada deverá receber a arte gráfica disponibilizada pelo Município e elaborar a versão final dos produtos, a qual deverá ser submetida à aprovação prévia da Administração antes do início da impressão definitiva.

6.3. A produção gráfica somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da versão final dos produtos pela Administração, ficando vedada a execução sem a devida autorização.

6.4. Eventuais ajustes, correções ou adequações solicitadas pela Administração na etapa de validação da versão final não acarretarão custos adicionais ao Município, devendo ser providenciadas pela contratada dentro do prazo estabelecido.

6.5. Os produtos deverão ser confeccionados rigorosamente conforme as especificações técnicas descritas nos anexos, sendo vedada a substituição de materiais, gramaturas, cores, acabamentos ou processos produtivos sem autorização expressa da Administração.

6.6. A Administração poderá exigir, a seu critério, a apresentação de amostra física de 1 (uma) unidade de cada modelo, para validação prévia de material, acabamento e personalização, devendo a contratada atender à solicitação no prazo máximo estabelecido, sem ônus adicional.

6.7. Concluída a produção, a contratada deverá providenciar a embalagem, o transporte e a entrega dos materiais, os quais deverão ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Administração no momento do pedido, sendo todos os custos de responsabilidade da contratada.



6.8. O recebimento dos materiais ficará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa dos itens e ao atesto do servidor designado, podendo a Administração recusar produtos que apresentem desconformidade com as especificações estabelecidas.

6.9. Constatadas não conformidades, a contratada deverá promover a substituição ou regularização dos itens no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus para o Município.

6.10. A execução do objeto deverá observar, durante toda a vigência da contratação, as normas legais aplicáveis, bem como as disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) Micheli Zaparoli, designado(a) Gestor do Contrato, e a fiscalização técnica dos serviços caberá a responsável Intereina pela Secretaria de Educação, Suzana Mezzalira, designada Fiscal do Contrato.

8. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

8.1. Critérios de Entrega

8.1.1. A entrega dos materiais gráficos deverá ocorrer no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Administração no momento do pedido.

8.1.2. A execução do objeto compreende todas as etapas necessárias à perfeita entrega dos produtos, incluindo confecção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e descarga, sendo todos os custos de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.1.3. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da versão final dos produtos pela Administração, elaborada com base na arte fornecida pelo Município.

8.1.4. Os produtos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo considerada não conformidade qualquer divergência quanto a materiais, dimensões, acabamento,



cores, quantidades ou demais características.

8.1.5. O recebimento dos materiais será realizado de forma provisória e definitiva, condicionado à conferência quantitativa e qualitativa dos itens e ao atesto do servidor designado.

8.1.6. Constatadas não conformidades, a contratada deverá proceder à substituição ou regularização dos produtos no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer custo adicional para a Administração.

8.2. Critérios de Pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da documentação fiscal regular, devidamente atestada pelo servidor responsável.

8.2.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.

8.2.3. Não será admitido pagamento antecipado, sendo vedada qualquer forma de adiantamento, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

9.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir entregar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

a) Habilitação Jurídica:

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) 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.

a.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.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) 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.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.



d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90(nove) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Demais Documentos:

e.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Termo e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

9.2. A documentação citada no item 9 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 29/01/2026 para o email adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

9.3. Critérios de Desempate

9.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

9.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar o objeto da contratação de forma integral, fiel e tempestiva, em estrita conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, a arte fornecida pela Administração e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

10.2. Utilizar exclusivamente a arte gráfica fornecida pela Administração, sendo vedada qualquer alteração, reutilização, reprodução ou divulgação para fins diversos daqueles previstos na contratação, sem autorização expressa do Município.

10.3. Submeter à Administração a versão final dos produtos para aprovação prévia, antes do início da impressão definitiva, abstendo-se de iniciar a produção sem a devida anuência formal.

10.4. Realizar, sem qualquer custo adicional, os ajustes, correções ou adequações solicitadas pela Administração na etapa de validação da versão final dos produtos.

10.5. Confeccionar os materiais rigorosamente de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo vedada a substituição de materiais, gramaturas, cores, acabamentos ou processos produtivos sem autorização expressa da Administração.

10.6. Apresentar, quando solicitado, amostra física de 1 (uma) unidade de cada modelo, no prazo estabelecido, para validação de material, acabamento e personalização, sem ônus para o Município.

10.7. Providenciar, às suas expensas, a embalagem, o transporte e a entrega dos produtos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em local indicado pela Administração no momento do pedido.

10.8. Garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeira qualidade e isentos de defeitos de fabricação, responsabilizando-se por eventuais vícios aparentes ou ocultos.

10.9. Proceder à substituição ou regularização dos produtos que apresentarem não conformidades, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus para a Administração.



- 10.10.** Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada.
- 10.11.** Cumprir as normas ambientais vigentes, adotando práticas sustentáveis na execução do objeto, especialmente quanto ao uso racional de insumos e à destinação adequada de resíduos.
- 10.12.** Não subcontratar total ou parcialmente o objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução do contrato, mesmo na hipótese de subcontratação autorizada.
- 10.13.** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração.
- 10.14.** Atender às orientações e determinações da Administração e do servidor designado para a fiscalização da execução do objeto, prestando todas as informações solicitadas.
- 10.15.** Sujeitar-se às penalidades administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** Fornecer à contratada a arte gráfica dos produtos, em arquivos adequados e em tempo hábil, para viabilizar a execução do objeto nos prazos estabelecidos.
- 11.2.** Analisar e manifestar-se quanto à versão final dos produtos apresentada pela contratada, aprovando-a ou solicitando ajustes, de forma expressa e tempestiva, antes do início da impressão definitiva.
- 11.3.** Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da execução do objeto, competindo-lhe acompanhar, controlar e atestar o cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificando a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 11.5.** Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos materiais, após a



conferência quantitativa e qualitativa dos itens e o devido atesto do servidor designado.

11.6. Notificar formalmente a contratada acerca de eventuais irregularidades ou não conformidades constatadas na execução do objeto, concedendo prazo para a devida regularização, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.7. Efetuar o pagamento devido à contratada, no prazo e condições estabelecidos, após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da documentação fiscal regular.

11.8. Prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à correta execução do objeto, sempre que solicitados.

11.9. Exercer as prerrogativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, inclusive quanto à aplicação de penalidades administrativas, quando cabíveis.

11.10. Zelar pelo cumprimento das disposições legais aplicáveis à contratação, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;



12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta.

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.11, de acordo com a gravidade da infração;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que



justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

12.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

12.2. O preço ofertado não poderá exceder os valores constantes neste Termo, devendo obedecer ao limite estipulado pela Administração.

12.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, incluindo tributos, impostos e despesas relacionadas ao deslocamento do bem.



12.5. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

12.5. Caso o Município não receba nenhuma proposta adicional após transcorrido o prazo previsto neste Aviso de Dispensa, poderá contratar com o orçamento de menor valor apurado na fase inicial do processo, desde que a empresa apresente toda a documentação de habilitação exigida neste Aviso.

12.6. Caso sejam apresentadas propostas adicionais, estas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 30 de Janeiro de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

13. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo para execução do objeto observará o disposto neste Termo de Referência, devendo a entrega dos materiais ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

13.2. O contrato terá prazo de vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

13.3. A vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as mesmas condições inicialmente pactuadas, vedada qualquer forma de reajuste, repactuação ou correção de valores durante eventual prorrogação.

13.4. A eventual prorrogação da vigência não implicará ampliação do objeto nem alteração das condições técnicas, econômicas ou financeiras originalmente estabelecidas.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A medição para fins de pagamento será realizada com base no fornecimento integral dos materiais gráficos, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.



- 14.2.** Considerar-se-á como medição válida a entrega dos materiais devidamente concluída, acompanhada da conferência quantitativa e qualitativa, do recebimento definitivo e do atesto do servidor designado pela Administração.
- 14.3.** O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observadas as condições contratuais.
- 14.4.** O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos da legislação vigente.
- 14.5.** Não será admitido pagamento antecipado, sendo vedada qualquer forma de adiantamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.
- 14.6.** Na hipótese de constatação de não conformidades nos materiais entregues, o pagamento ficará suspenso até a regularização integral das pendências pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.7.** A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

03- Secretaria da Administração

01 – Secretaria da Administração

2009 - Manutenção da Secretaria de Administração

339030- Material de consumo – Red. 2548

07- Secretaria educação

02- Ensino infantil e fundamental

2029 -Manutenção do ensino fundamental

339030 - Material de Consumo – red. 212

2035 - Manutenção educação infantil

339030 - Material de consumo – red. 215

15. DO REAJUSTE

- 15.1.** Os valores contratados são fixos e irredutíveis durante o prazo de vigência do contrato.



15.2. Em caso de prorrogação da vigência contratual, nos termos da legislação vigente, não será admitido reajuste, repactuação ou qualquer forma de correção monetária, permanecendo os valores originalmente pactuados.

15.3. Os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo devidos acréscimos de qualquer natureza durante a vigência ou eventual prorrogação do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES LGPD.

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

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

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

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação total do objeto da presente contratação.

17.2. A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a execução do objeto, a qualidade dos produtos, os prazos estabelecidos e as demais condições pactuadas.

17.3. Na hipótese de subcontratação parcial autorizada, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a Administração e o subcontratado.



17.4. A subcontratação não eximirá a contratada das responsabilidades técnicas, administrativas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do contrato.

18. DA SUSTENTABILIDADE

18.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução do objeto, de modo a minimizar impactos ambientais decorrentes da confecção e impressão dos materiais gráficos.

18.2. Dentre as práticas sustentáveis esperadas, incluem-se, quando tecnicamente viável:

- o uso racional de insumos, especialmente papel, tintas e demais materiais gráficos;
- a redução de desperdícios no processo produtivo;
- o reaproveitamento de materiais e o controle de sobras, quando aplicável;
- a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

18.3. A exigência de aprovação prévia da versão final dos produtos pela Administração visa, também, evitar retrabalhos e reimpressões desnecessárias, contribuindo para a redução do consumo de recursos e dos impactos ambientais indiretos.

18.4. As práticas de sustentabilidade adotadas não poderão comprometer a qualidade, a durabilidade e a conformidade técnica dos materiais fornecidos.

19. GESTÃO DE RISCO

19.1. A gestão de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, avaliar e mitigar eventuais eventos que possam comprometer a adequada execução do objeto, considerando sua natureza, o método de contratação adotado e as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. Foram identificados como principais riscos da contratação:

- a) Risco de atraso na entrega dos materiais, em razão de falhas no planejamento produtivo ou logístico da contratada;
- b) Risco de não conformidade dos produtos, decorrente do descumprimento das



especificações técnicas, da arte aprovada ou dos padrões de acabamento exigidos;

- c) Risco de retrabalho, ocasionado por divergências entre a arte fornecida e a execução gráfica;
- d) Risco de inadimplemento contratual, com descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas;
- e) Risco de prejuízo à economicidade, caso os materiais não atendam às condições pactuadas, exigindo substituições ou correções.

19.3. Como medidas de mitigação dos riscos identificados, foram estabelecidas, entre outras, as seguintes providências:

- a) definição clara de prazos de execução e entrega;
- b) exigência de aprovação prévia da versão final dos produtos antes da impressão definitiva;
- c) possibilidade de exigência de amostras físicas para validação prévia;
- d) recebimento condicionado à conferência quantitativa e qualitativa e ao atesto do servidor designado;
- e) previsão de substituição ou regularização dos materiais em caso de não conformidade, sem ônus para a Administração;
- f) acompanhamento e fiscalização da execução por servidor designado;
- g) previsão de aplicação de penalidades administrativas, quando cabíveis.

19.4. Considerando as medidas preventivas e mitigadoras adotadas, os riscos associados à contratação são classificados como baixos e plenamente gerenciáveis, não comprometendo a viabilidade técnica, operacional, econômica ou jurídica da contratação.

19.5. A Administração realizará o monitoramento contínuo dos riscos durante a execução do contrato, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e a adequada entrega do objeto.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins legais e administrativos, os seguintes documentos:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, que identifica e justifica a



necessidade da contratação;

II – Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos da legislação vigente, que fundamenta técnica, econômica e juridicamente a contratação;

III – Pesquisa de preços, realizada junto a fornecedores do ramo gráfico, utilizada como referência para a estimativa do valor da contratação;

IV – Arte gráfica de cada item, fornecida pela Administração, apresentada em anexos específicos e separados, a qual deverá ser observada integralmente pela contratada para fins de confecção e impressão dos materiais.

20.2. Os anexos mencionados constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observados pela contratada durante a execução do objeto.

Cacique Doble/RS, 26 de janeiro de 2026.

SUZANA MEZZALIRA

Responsável interina pela Secretária Municipal de Educação