

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90095/2025**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 010531/2025 – SEMUC**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

**R\$ 11.597.541,70 (onze milhões, quinhentos e noventa e sete mil quinhentos e quarenta e um reais e setenta centavos).**

**Data do Pregão e Horário da Disputa de Preços:**

**26/08/2025 às 09:30 horas (horário de Brasília - DF)**

**Critério de Julgamento das Propostas:**

**Menor Preço por GRUPO**

**Modo De Disputa:**

**Aberto**

**Demais Informações:**

**E-mail: [pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br](mailto:pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br)**

**Contato Telefônico: (95) 3621-1755/1770**

---

---

## **PREÂMBULO**

---

---

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a realização da licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS**, cujo critério de julgamento das propostas será: **MENOR PREÇO por GRUPO**, a ser realizada as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **26/08/2025**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias), e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ REALIZADA COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SENDO OS GRUPOS DISPOSTOS PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA, CONFORME ITEM 11.9.6, SUBITEM E ALÍNEAS DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DESTE EDITAL.**

---

---

### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

---

**1.1** – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**1.2** – A licitação será conduzida pelo (a) **Pregoeiro(a)** do Município de Boa Vista/RR, o(a) Sr (a) **Vânia Martins da Silva**, designado pelo **Decreto n.º 187/P-2025**, publicado no **DOM Nº 6324 de 04/04/2025**, com o auxílio da equipe de apoio **Cláudio Gomes Cardoso e Elton de Azevedo Salvador**, ambos designados pelo(s) **Decreto n.º 033 – E/2025**, publicado no **DOM nº 6332, de 16/04/2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

---

---

### **2 – OBJETO**

---

---

**2.1** O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**2.2** A licitação será realizada **em grupo único**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

---

---

### **3 – ÁREA SOLICITANTE**

---

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMUC**

---

---

#### **4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

---

---

**4.1** – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível nos sítios eletrônicos: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras); <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>; e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

**4.1.1** – Os licitantes e demais interessados deverão acompanhar o andamento da licitação e as devidas publicações nos sítios eletrônicos: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp); no diário Oficial da União (DOU), no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM); e no Jornal Folha de Boa Vista <https://www.folhabv.com.br>; quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**4.2** – Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar ESCLARECIMENTO sobre seus termos, devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico: [pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br](mailto:pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br).

**4.2.1** - A inobservância do prazo legal citado no subitem 4.2 decairá o direito de impugnação e do pedido de esclarecimentos aos termos deste edital.

**4.3** - A **resposta** à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial (Diário Oficial do Município – DOM/Oficial da União (DOU), quando necessário, no Jornal Folha de Boa Vista <https://www.folhabv.com.br> e no chat de mensagens/quadro informativo do **sistema compras.gov.br**, no prazo **de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.4** – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**4.4.1** – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

**4.5** – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento se tratar especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao Termo de Referência, este poderá encaminhar o referido pedido à Secretaria Demandante para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, devendo respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

**4.6** – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**4.7** – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no **subitem 4.2** deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

---

---

#### **5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

---

---

**5.1** – Poderão participar desta licitação: pessoa jurídica; Profissionais organizados sob a forma de Cooperativa, nos termos do artigo 16, da Lei nº 14.1333/2021; Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações; cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras));

**5.1.1** – Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**5.1.2** – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

**5.1.4** – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.1.5** – A não observância do disposto no **subitem 5.1.4** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.1.6** - Será concedido tratamento favorecido e diferenciado para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempresendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**5.1.7** - Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas - ME Empresas de Pequeno Porte-EPP, conforme as disposições constantes na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, desde que observado:

- a) se o valor estimado da licitação não ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP (art.4º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021);
- b) se as Empresas de Pequeno Porte - EPP, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte-EPP (art.4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

**5.1.7.1** - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nas **alíneas “a” e “b”, do item 5.1.7.**

**5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:**

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**h)** agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do artigo 9º, da Lei nº 14.133, de 2021;

**i)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**j)** Pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, conforme justificativa acostada no **item 11.9.2 e subitem** do Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital, fulcrada no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

**k)** Que se declarar ME/EPP e estiver incluída em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

**l)** Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, tendo em vista que o valor estimado do **grupo** é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (artigo 4º, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021);

**m)** Pessoa(s) **Física(s)**, conforme justificativa apresentada no **item 11.3 e subitens** do Termo Referência anexo I deste edital.

**n)** Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

**o)** empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.2.1** - O impedimento de que trata a **alínea “d”** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.2.2** - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **alíneas “b” e “c”** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**5.2.3** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**5.3.4** - O disposto nas **alíneas “b” e “c”** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**5.2.6** - A vedação de que trata a **alínea “h”** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**5.3** – A observância das vedações constantes no **item 5.2**, suas alíneas e subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

---

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

---

---

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

**6.1.1** - Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta **com o preço**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 6.2** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:
- 6.2.1** - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.2.2** - inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de ocorrência impeditiva;
- 6.2.3** - cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 6.2.4** - está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 6.2.5** - observa os incisos III e IV, do artigo 1º e cumpre o disposto no inciso III, do artigo 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano e degradante;
- 6.2.6** - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 6.2.7** - cumpre a reserva de cargos prevista em Lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- 6.3** - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4** - O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte** ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.4.1** - no **grupo** exclusivo para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.4.2** - nos **grupos** em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6.4.3** - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
  - b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
  - c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
  - d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
  - e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
  - f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
  - g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**h)** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**i)** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

**j)** constituída sob a forma de sociedade por ações.

**k)** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**6.5** - A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.2 e 6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**6.6** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

**6.10** - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**6.11** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.11.1** – valor total do **grupo**;

**6.11.2** – Descrição detalhada do objeto.

**6.12** -Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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

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

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

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

**6.18.1** - O prazo de validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação (art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021).

**6.18.2** - A proposta que não apresentar o prazo de validade, será considerada válida por no mínimo **60 (sessenta)** dias.

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

**6.18.3.1** - Caso o critério de julgamento seja o de **menor preço**, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

---

---

## **7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

---

**7.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**7.2** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

**7.3** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**7.5** - O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**;

**7.6** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

**7.8** – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO, ademais, o GRUPO não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado.**

**7.8.1** - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

**7.8.2** - Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

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

**7.10** - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo)**.

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

**7.12**– O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO**.

**7.12.1** – Por se tratar de **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.16**- No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

**7.18** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.19** - Em relação a **grupos não exclusivos** para participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**7.20.3** - Nessas condições, as propostas de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.20.4** - A melhor classificada nos termos do **subitem anterior** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.20.5** - Caso a Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.20.6** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.20.7**- A obtenção do benefício a que se refere o subitem **7.20.6** fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**7.21**- Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**7.21.1** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no Estado de Roraima;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.21.3** - Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em Lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por **sorteio**, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, nos termos do § 2º do artigo 28 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.

**7.22** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá **negociar** condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.22.1** - **Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**

**7.22.1** - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade, especificados no Termo de referência anexo I deste edital.

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

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

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

**7.22.6** - O (a) **Pregoeiro (a)** solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie, por meio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, e, se necessário, os documentos complementares.

**7.22.6.1** - É facultado ao (à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.22.7** – Na proposta reformulada deverá constar a mesma marca da proposta eletrônica inicialmente apresentada, sob pena de desclassificação.

**7.23** - Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

---

---

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

---

**8.1** – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14, da Lei nº 14.133/2021, demais legislações correlatas, e no **item 5.2** e **subitens** do presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, nos termos do artigo 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021:

**a)** SICAF;

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

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

**8.2** - A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

**8.2.1** - A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada Lei.

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

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

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

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

**8.4** - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido e diferenciado às ME/EPP's, o **(a) Pregoeiro (a)** verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 5.1.7** e **6.4** deste edital.

**8.5** - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.6** – Será **desclassificada** a proposta vencedora que, nos termos do artigo 59, da Lei nº 14.1333/2021:

**a)** conter vícios insanáveis;

**b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

**c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**8.7** – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**8.8** – O (a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**8.9** - A inexequibilidade só será considerada após diligência **do(a) Pregoeiro(a)**, que comprove:

**a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.10** – Em contratação de **bens e serviços em geral**, além das disposições contidas no **item 8.9 e alíneas**, é indício de inexecuibilidade das propostas valores **inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado** pela Administração.

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

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

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

**8.12.2** – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.13** – Quando houver necessidade, o (a)Pregoeiro(a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços e demais solicitadas neste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

**8.14** - A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**8.15** - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o (a) **Pregoeiro(a)**, verificará a documentação de **habilitação** do licitante conforme disposições neste edital.

---

---

## **9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

---

---

**9.1** – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, devendo ser apresentada pelo licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Compras.Gov, no prazo e no campo específicos estabelecidos neste edital, sob pena de inabilitação. (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021);

**9.2** - Serão exigidos para fins de **habilitação**, os documentos previstos **no item 11, subitens e alíneas do Termo de Referência** do Termo de Referência (anexo I deste Edital) necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.1** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.2.1.1**-A consulta a registros cadastrais oficiais, tais como o Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, será considerada como procedimento secundário e subsidiário, devendo ser realizada apenas se o licitante **declarar expressamente** que os documentos exigidos no sistema Compras.Gov encontram-se atualizados e constantes em seu cadastro, dentro do prazo de validade.

**9.3** – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.3.1** - Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.4** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

**9.5** - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e as demais exigidas neste edital e anexos, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, sob pena de inabilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**9.6** - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do **serviço**, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I deste edital). (art. 63, §2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021)

**9.6.1** - O licitante que optar por realizar vistoria prévia deverá observar as informações constantes **no item 6.6 e subitens do Termo de Referência**, para realização do agendamento e adoção de demais atos necessários.

**9.6.2** - Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no subitem **9.6.1** por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme disposto no **item 6.6 e subitens** do Termo de Referência (anexo I deste edital).

**9.7** - A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

**9.7.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

**9.7.3** - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, quando esse fizer composição dos documentos de habilitação, conforme subitem 9.2.1.1. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**9.7.4** - A verificação **pelo (a) pregoeiro (a)**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.8** - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da convocação **do(a) pregoeiro(a)**.

**9.8.1** - É facultado ao (à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.8.1.1** - O não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega da documentação, ou a apresentação de documentação incompleta ou irregular, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.

**9.9** - A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor. Ainda, os registros cadastrais oficiais, como o SICAF, poderão ser utilizados como fonte de consulta subsidiária, exclusivamente para verificar informações complementares às apresentadas pelo licitante, desde que haja manifestação expressa do mesmo nesse sentido.

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

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

**9.10** - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, **o(a) pregoeiro(a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.8**.

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

**9.12** - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas - ME e das empresas de Pequeno Porte - EPP somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

**9.12.1** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.12.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.12.3** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.12.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.13** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

**a)** se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

**b)** se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz e filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

**c)** se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na **alínea “a”** deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

**d)** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**9.14** – Quando houver necessidade, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os documentos de habilitação à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no **item 11, subitens e alíneas do Termo de Referência** do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**9.14.1** - Após a manifestação da Secretaria demandante, o(a) Pregoeiro(a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

**9.15** - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

---

---

## **10 – DOS RECURSOS**

---

---

**10.1** – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberá a interposição de **recurso**, no **prazo de 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da lavratura da ata, em face de (artigo 165, da Lei nº 14.133/2021):

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**10.1.1** - Caberá o **pedido de reconsideração**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**10.2** – Quando o recurso apresentado impugnar o **julgamento das propostas** ou o **ato de habilitação ou inabilitação** do licitante, serão observadas as seguintes disposições:

**10.2.1** - Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez minutos)**, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**10.2.2** - As **razões do recurso** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **03(três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**10.2.3** - A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

**10.3** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**10.4** - O recurso de que trata o **subitem 10.1 e alíneas** deste edital será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**10.5** - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, o qual deverá solicitar os respectivos por meio do endereço eletrônico: **pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br**.

**10.6** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**10.7** – O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do artigo 168 da Lei nº 14.133/2021.

**10.8.** Da aplicação das sanções previstas no **item 18.2** deste edital caberá recurso, conforme disposto nos **subitens 18.12 e 18.13**.

---

---

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

**11.1** – Encerradas as fases de habilitação e julgamento, e esgotados os recursos administrativos, os autos serão submetidos à análise da **Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT** acerca da conformidade dos procedimentos licitatórios adotados, e posteriormente serão encaminhados à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante responsável pela contratação para adjudicar o objeto e homologar a licitação (artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.1333/2021 c/c artigo 25, inciso V, e art. 66, ambos do Decreto Municipal nº 049/2024).

**11.2** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

---

---

## **12 – DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

**12.1** - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme estabelecido no **item 14.3 do Termo de Referência (anexo I deste edital)**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**12.1.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**12.2** - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**12.3** - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 12.2**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**12.4** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.4.1** - A regra do **item 12.4** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da **alínea “a”**, do **item 12.3**.

**12.5** - Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de **rescisão contratual**, observados os mesmos critérios estabelecidos **nos subitens 12.2 e 12.3**.

**12.6** - Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, conforme justificativa constante no **item 6 e subitens** do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

**12.7**- Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021)

**12.8** - As regras referentes ao sistema de Registro de Preços são as constantes na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

---

---

### **13 – DA GARANTIA DO CONTRATO**

---

---

**13.1** – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes no **item 6.3 e subitem do Termo de Referência** (Anexo I, deste Edital).

---

---

### **14 – EXECUÇÃO DO OBJETO/ GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

---

**14.1** O prazo para execução dos serviços será mediante a data de recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO**;

**14.1.2** Serão devolvidos os materiais que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer danificação na qualidade, em razão de quaisquer fatores;

**14.2** – Além das previstas neste edital deverão ser observadas as regras estabelecidas no art. 140 da Lei 14.133/2021, no Termo de Referência (Anexo I, do presente edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital), para execução/entrega/fornecimento/ e recebimento do objeto.

**14.3** – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

---

---

### **15 – PAGAMENTO**

---

---

**15.1** – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado conforme as formas, condições e prazos estabelecidos no **item 10, subitens do 10.1, 10.2, 10.3 e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

---

---

### **16 - DO REAJUSTE**

---

---

**16.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da **data do orçamento cotado no período de 27.05.2025 e 28.05.2025, ;**

**16.2**- Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

**16.3** - Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Pesquisa Ampla ao Consumidor – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**16.4** - 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;

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

**16.6** - O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria Geral do Município.

**16.7** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

---

---

## **17 - DA GARANTIA DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

---

---

**17.1** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

---

---

## **18 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

**18.1** – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**18.2** - Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**18.3** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**18.4** – Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**18.5** - A sanção de multa, não poderá ser inferior a 0,5%(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021;

**18.5.1** - No caso de infrações cometidas na fase licitatória, para aplicação da sanção de multa serão observados os percentuais definidos no **item 18.5** e na Lei nº 14.133/2021, levando em consideração o princípio da razoabilidade;

**18.5.2** – Nos demais casos, para a aplicação de sanção de multa, serão observados os percentuais estabelecidos pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, discriminadas no **item 8.7 e alíneas**, do Termo de Referência (Anexo I, deste edital), bem como a regra estabelecida no **item 18.5** e o princípio da razoabilidade;

**18.6** - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**18.7** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**18.8** – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**18.9**- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **Município de Boa Vista/RR**, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

**18.10** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do **caput**, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e 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;

**18.11** - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**18.12** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**18.13** - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

**18.14** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

**18.15** - 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;

**18.16** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**18.17** - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**18.18** - No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

**18.19** - Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**18.20** - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

**18.21** - Ficará a cargo da SMLIC a abertura de processo para fins de apuração e aplicação das sanções cabíveis, nos casos de infrações cometidas pelos licitantes, na fase de licitação, observadas as regras contidas no art.155 ao 163, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 133, §6º, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**18.21.1** - Nos demais casos, caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante realizar todo o procedimento para abertura de processo para apuração e aplicação das penalizações previstas em Lei.

**18.22** - A SMLIC e a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverão informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (art. 161 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 133, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**18.23** - Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

---

---

## **19– DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

**19.1** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**19.2** – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**19.3** – O(a) Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto nos incisos I e II do art. 64, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**19.3.1** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento referente as propostas de preços e os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

**19.3.2** – Se houver solicitação de documentos em diligências, deverão ser apresentados via sistema.

**19.3.3** – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

**19.4** – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**19.5** – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município **revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de conveniência e oportunidade, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou **anulá-la** por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

**19.6** – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.7** – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

**19.8** – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

**19.9** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

**19.10** - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.11**- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**19.12** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.13** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**19.15** – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

**19.16** – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Minuta Contratual
- d) Anexo IV – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

Boa Vista – RR, data constante no sistema.

<b>Elaborado:</b> Assinatura Eletrônica <b>José Carlos Bastos Pereira Filho</b> Responsável Técnico/SMLIC Mat: <b>27.808</b>	<b>Ratificado:</b> Assinatura Eletrônica <b>Edimir Alvares Ribeiro Neto</b> Secretário Municipal de Licitações e Compras/SMLIC
--	--

---

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**MINUTA PADRONIZADA**  
**DE TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE**  
**OBRA**

**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.

**1.2.** Sugere-se a adoção da modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços.

**1.3.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério: menor preço por Grupo.

**1.4.** Justificativa do critério de julgamento de menor preço por **grupo**, nos termos do **artigo 39, inciso II e**

**§3º do Decreto Municipal nº 049/2024** c/c o artigo 47, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.1.** Por se tratar de Registro de Preços, o preço unitário máximo para o critério de aceitabilidade será o valor da pesquisa de preços elaborado pela SMLIC.

**1.4.2.** Na hipótese de que trata o **item 1.4**, observados os parâmetros estabelecidos nos § 1º, 2º e 3º, do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

**1.5. JUSTIFICATIVA DE AGRUPAMENTO**

**1.5.1.** Justificamos que os itens foram agrupados pelos seguintes motivos:

**a)** Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si facilitando confecção e instalação – caso necessário;

**b)** O agrupamento é viável haja vista que o gerenciamento recai, durante toda a vigência do contrato sobre uma única empresa, conseqüentemente, há o maior nível de controle pela administração na execução do objeto;

**c)** Considere-se também a economia de escala, porquanto o maior número de itens implica em redução de preços a serem pagos pela administração;

**d)** O fato de a licitação ser por grupo não significa que os licitantes não possam remeter os lances, não havendo assim, óbices para que os licitantes não participem do certame de forma integral onde os itens dos grupos se encontram em plena consonância com os ofertados pelas empresas pertencentes a diversos segmentos do mercado, o que assegura ampla competitividade ao certame e podendo isso está demonstrado nos autos através das cotações de preços realizados;

**e)** Ademais, caso a licitação fosse realizada pelo critério de menor preço por ITEM, existe a possibilidade de várias empresas vencerem itens distintos e ainda de vários itens resultarem frustrados. Nesse contexto, não se mostra vantajoso para administração pública, visto o grande prejuízo à execução do contrato, pois trata-se de atendimento à várias ações e campanhas do município a serem atendidos simultaneamente nos dias e horários. Assim, a falta do fornecimento ou problema na execução (entrega) de qualquer dos itens do

processo, prejudicaria a boa execução dos serviços contratados, gerando imenso prejuízo a administração municipal.

f) Por fim, justificamos a solicitação da licitação em **Grupo** visto que dessa forma entendemos, pelas experiências anteriores, ser mais benéfico a execução dos serviços, bem como não traz prejuízos a boa execução do contrato.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias), e demais normas correlatas.

## **3. DO OBJETO**

**3.1.** Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de Serviços de comunicação visual e gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista, conforme especificações técnicas descritas no anexo I desta minuta do termo de referência, sendo:

- 1. IMPRESSÃO DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS**
- 2. IMPRESSÕES DIGITAIS – LONA VINÍLICA**
- 3. CAMISETAS/CHAPÉUS/CANETAS E BONÉS**

## **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A Prefeitura Municipal de Boa Vista, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação, deve cumprir o preceito legal de assegurar ampla visibilidade aos atos do Poder Público. Cabe à Secretaria articular, integrar e divulgar as ações, projetos, programas, campanhas e eventos realizados por todas as secretarias e órgãos municipais.

**4.2.** Para que essa comunicação seja efetiva e alcance todos os públicos prioritários da instituição, é necessária a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos. Essa contratação viabilizará a produção de materiais institucionais como jornais, revistas, catálogos, panfletos e demais impressos essenciais para a comunicação institucional, ações de conscientização e campanhas educativas. Dessa forma, garante-se também o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI), promovendo a transparência e o acesso pleno às informações públicas.

**4.3.** Ressaltamos, ainda, a relevância da constante atualização e padronização da comunicação visual de equipamentos públicos, como escolas, unidades básicas de saúde, prédios públicos, praças e abrigos de ônibus. Com a implementação da nova marca e identidade visual da gestão municipal, torna-se imprescindível que todos os espaços públicos reflitam essa atualização, garantindo unidade, modernidade e maior reconhecimento por parte da população, além disso, a padronização facilita a identificação clara e imediata desses locais pela população, promovendo mais acessibilidade e orientação no uso dos serviços públicos. A renovação desses elementos contribui para uma comunicação mais clara e acessível, fortalece o vínculo da administração com a comunidade e valoriza os ambientes públicos, impactando diretamente na percepção da qualidade e organização dos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Boa Vista.

**4.4** Por oportuno, esclarecemos também que se tratam de “serviços de comunicação visual e gráficos”, **cujo conteúdo é de criação desta Secretaria Municipal de Comunicação**, com demanda específica para cada ocasião/destinação, não se confundindo com "material gráfico" (formulários e outros documentos específicos para usos), destinando-se à utilização em identificação de prédios (placas e lona vinílica); placas de identificação (acrílico ou material diverso); folders e banners destinados às diversas campanhas informativas e institucionais de utilidade pública sobre (saúde, educação, trânsito,

meio ambiente, etc.), promovidas pelo município. A contratação, portanto, define especificações e preços do material a ser confeccionado, e não o conteúdo da impressão a ser realizada, este de responsabilidade da

Secretaria Municipal de Comunicação, não se repetindo tal conteúdo de uma ocasião para outra, tampouco permite sua reutilização/estocagem, o que caracteriza a contratação de serviços contínuos. Informamos, ainda, que os serviços a serem executados se prestam para atender também as secretarias do município de Boa Vista, em suas demandas concernentes ao objeto desta minuta, especialmente no que se refere a campanhas institucionais e identificação visual da Prefeitura de Boa Vista e outros prédios da instituição.

#### **4.5 Justificativa para não participação em outro processo**

Informamos ainda que essa SEMUC, recebeu notificação de intenção de Registro de Preço através do Ofício Circular nº 598/SMLIC/GETR/2023 (NUP 9.498730/2023) emitido em 1º de dezembro de 2023, porém no período que recebeu a notificação, esta secretaria manifestou-se que não havia interesse na participação em virtude de que os quantitativos e itens disponíveis na ata de registro de preço não atendiam às necessidades específicas da nossa secretaria. Naquele momento, os itens ofertados eram insuficientes em quantidade ou não correspondiam exatamente às especificações técnicas e operacionais que demandávamos para garantir a continuidade e eficiência de nossos serviços ou atividades.

Desde então, realizamos uma análise detalhada de nossas demandas atuais, devido a reestruturação da Prefeitura Municipal de Boa Vista e constatamos que há uma necessidade premente de adquirir novos itens ou de ampliar os quantitativos já existentes. Além disso, verificamos que as condições e os itens disponíveis na ata de registro de preço anterior não são mais compatíveis com as nossas exigências atuais, o que nos leva a entender que uma nova licitação se faz imprescindível para garantir a prestação dos serviços que atendam integralmente às nossas necessidades, com qualidade, quantidade adequada e condições comerciais favoráveis.

### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**5.1.** O art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 31, IV, do Decreto Municipal nº 049/2024, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final.

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Da Subcontratação:**

**6.1.1** São vedadas a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sob pena de rescisão e penalidade subsequentes;

**6.2** Vejamos a doutrina de Marçal Justen Filho:

“A hipótese torna-se cabível, por exemplo, quando o objeto licitado comporta uma execução complexa, em que algumas fases, etapas ou aspectos apresentam grande simplicidade e possam ser desempenhados por terceiros sem que isso acarrete prejuízo. A evolução dos princípios organizacionais produziu o fenômeno denominado de “terceirização”, que deriva dos princípios da especialização e da concentração de atividades. Em vez de desempenhar integralmente todos os ângulos de uma atividade, as empresas

tornam-se especialistas em certos setores. A escolha da Administração deve ser orientada pelos princípios que regem a atividade privada. Se, na iniciativa privada, prevalece a subcontratação na execução de certas prestações, o ato convocatório deverá albergar permissão para que idênticos procedimentos sejam adotados na execução do contrato administrativo. Assim se impõe porque, estabelecendo regras diversas das práticas entre os particulares, a Administração reduziria a competitividade do certame. É óbvio que se pressupõe, em todas as hipóteses, que a Administração comprove se as práticas usuais adotadas pela iniciativa privada são adequadas para satisfazer os interesses fundamentais.” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed., São Paulo: Dialética, 2005, p. 566)”.

**6.2.3** Tal vedação se deu diante do objeto ser caracterizado como comum e que tecnicamente não demandam a necessidade de subcontratação por parte da Contratada, vale-se destacar que o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, traz a prerrogativa em se optar em realizar a subcontratação, mas somente quando houver a necessidade;

**6.2.4** Assim sendo, a justificativa somente é exigida quando houver a necessidade de subcontratação, que não é o caso em questão.

### **6.3. Da garantia contratual:**

6.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto pretendido não demanda grande complexidade da empresa para o fornecimento pretendido.

### **6.4 Das condições das propostas:**

**6.4.1** A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como

as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação;

**6.4.2** A Proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos;

### **6.5 Da sustentabilidade:**

**6.5.1** Deverão ser observadas as regras contidas na Lei Municipal nº 2004/2019 e no Decreto Municipal nº 4.6.1.35/E de 2021.

### **6.6 Da vistoria**

**6.6.1** Considerando que a avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é necessário que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, sendo-lhe assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência. (art. 63, §2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 39, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 049/2024), Anexo II e III.

**6.6.2** - Serão disponibilizadas data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**6.6.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**6.6.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**6.6.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** Da entrega e recebimento do serviço:

**7.1.1** O objeto da presente licitação será recebido nos termos do artigo 140, inciso I, II, da Lei nº 14.133/21, observando-se a sua conformidade com as especificações solicitadas no Estudo técnico preliminar e nesta Minuta de Termo de Referência;

**7.1.2** O prazo para execução dos serviços será mediante a data de recebimento da ORDEM DE SERVIÇO;

**7.1.3** Serão devolvidos os materiais que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer danificação na qualidade, em razão de quaisquer fatores;

**7.1.4** Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e ferramentas fornecidos durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades;

**7.1.5** O serviço deverá ser prestado por pessoas idôneas e capacitadas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA assegurar as exigências de sua equipe técnica;

**7.1.6** Em se tratando de prestação de serviço, caso tenha tido exigência de apresentação de especificações dos materiais, no momento do recebimento do objeto será verificado se mesmo está de conformidade com o que foi originalmente solicitado

**7.1.7.** O atendimento da contratada a Prefeitura Municipal de Boa Vista deverá ser feito no edifício sede da Rua General Penha Brasil, nº 1011, São Francisco, Palácio 9 de Julho.

**7.2.** Os serviços contratados deverão ser entregues, instalados ou aplicados, sem qualquer custo de transporte, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista ou em quaisquer locais indicados pela contratante, dentro dos limites territoriais de Boa Vista-RR, incluindo as áreas rurais e indígenas. Além dos locais atualmente existentes, listados no Anexo II, a contratada deverá considerar a possibilidade de atendimento em futuras instalações, prédios públicos e demais locais que venham a ser definidos pela contratante durante a vigência do contrato.

**7.2.1.** Considerando a necessidade de garantir a ampla e ágil divulgação de informações à população, os itens 01, 02, 06, 07, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 45, 85 e 86 do

GRUPO I – IMPRESSOS INSTITUCIONAIS são essenciais para distribuição em pontos estratégicos de grande circulação e também em ações porta a porta nos bairros. Já o item 119 (Crachás Funcionais) do GRUPO III – CAMISETAS/CHAPÉUS/CANETAS E BONÉS, é imprescindível para a identificação dos servidores que mantêm contato direto com o público, ainda que de forma eventual, sendo fundamental que, quando demandado, esses itens citados acima sejam fornecido com máxima urgência. Diante disso, torna-se indispensável que os itens mencionados sejam entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da contratante.

**7.2.2.** Os demais itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da arte final aprovada pela Secretaria Municipal de Comunicação – SEMUC, fornecida por e-mail ou pendrive. Ressalta-se, no entanto, que esse prazo poderá ser ajustado mediante negociação prévia entre as partes, considerando a complexidade ou a quantidade do material solicitado.

**7.3.** O responsável pelo recebimento fará a conferência dos materiais que deverão estar de acordo com as especificações técnicas do item, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos, que não atendam as especificações técnicas descritas naquele item ou por falta de qualidade do material.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Vigência e condições do contrato**

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

**8.1.2.** A assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.1.3.** Por se tratar de fornecimento contínuo, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

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

**8.1.5.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**8.1.6.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

### **8.2. Das Obrigações da Contratante e da Contratada**

**8.2.1.** São obrigações da CONTRATANTE além das previstas na minuta do contrato padronizada:

**8.2.2.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar seu contrato dentro das normas estabelecidas no termo contratual;

**8.2.3.** Receber os materiais, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização;

**8.2.4.** Fornecer em tempo hábil todas as informações necessárias a Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do objeto a serem prestados;

**8.2.5.** Caso algum item descrito neste instrumento não seja disponibilizado a contento e/ou nas datas previstas, a contratante poderá descontar o valor correspondente ao item da contratada.

**8.3. São obrigações da CONTRATADA além das previstas na minuta do contrato padronizada:**

**8.3.1.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

**8.3.2.** Emitir nota fiscal em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55.

**8.3.3.** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, com relação à execução do Contrato;

**8.3.4.** Entregar o objeto exigidos pelo contratante, conforme especificações contidas na minuta do Termo de Referência;

- 8.3.5.** Efetuar a entrega do objeto dentro do prazo estabelecido, conforme especificações exigidas;
- 8.3.6.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas informações se obriga a atender prontamente.
- 8.3.7.** Se excepcionalmente a Prefeitura Municipal de Boa Vista, necessitar confeccionar uma quantidade maior do que o intervalo máximo previsto em cada serviço será considerado o valor unitário do último intervalo previsto em cada item (serviço gráfico).
- 8.3.7.** As descrições dos serviços gráficos foram realizadas considerando várias opções que poderão ser realizadas pela Prefeitura Municipal de Boa Vista.
- 8.3.8** A Prefeitura Municipal de Boa Vista - PMBV reserva-se o direito de, a seu critério, autorizar ou não a execução /produção/ impressão de 1 (um) ou mais serviços gráficos contemplados no edital, durante o período do contrato.
- 8.4** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme inciso II do art. 26 do Decreto Municipal nº 049/2024.

**8.5. Das Infrações e Sanções Administrativa.**

**8.5.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**8.5.2.** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**8.5.3.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

**8.6. Na aplicação das sanções serão observadas:**

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

**8.7. No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:**

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos;
- b) O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, de 3% a 20% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049/2024.

**8.7.1.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data de sua intimação;

**8.7.2.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**8.7.3.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**8.7.4.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**8.7.5.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e 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;

**8.7.6.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**8.7.7.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**8.7.8.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

**8.7.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

**8.7.10.** 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;

**8.7.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**8.7.12.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**8.7.13.** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos

períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

**8.7.14.** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**8.7.15.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

#### **8.8. Do Gestor do contrato:**

**8.8.1.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º).

**8.8.2.** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à

prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 16, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2024).

**8.8.3.** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024. Da fiscalização do contrato:

### **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**9.2** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**9.3** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**9.4** O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhes as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**9.5** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **10.1. Da Liquidação**

**10.1.1.** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**10.1.2.** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**10.1.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

**10.1.4.** O prazo a que se refere o item “10.1.3”, será considerado a partir da entrada do Processo na Secretaria

Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI.

**10.1.5.** O prazo de que trata o item “10.1.3” será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.1.6.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

**10.1.7.** A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

**10.1.8.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**10.1.9.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**10.1.10.** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria- Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**10.1.11.** Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

**10.2.** Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

**10.2.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

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

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

### **10.3. Do prazo e forma pagamento**

**10.3.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI, em até o 30 (trinta) dias corridos, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is).

**10.3.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA anual acumulado.

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

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

**10.3.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

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

### **10.4. Do reajuste**

**10.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento cotado no período de 27.05.2025 e 28.05.2025, conforme NUP nº 9.267131/2025.

**10.4.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

**10.4.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**10.4.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

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

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

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

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

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

**10.4.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

## **11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**11.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei n.º. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

### **11.2. Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

**f)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; **g)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

### **11.3. Vedação de Pessoa Física**

**11.3.1** Não será admitida a participação de pessoa física em razão da complexidade na prestação do objeto, sendo exigido espaço físico, equipamentos específicos, matéria-prima, pessoal capacitado, entre outras necessidades, de acordo com art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME N.º 116, DE 21 DE

DEZEMBRO DE 2021. Diante do exposto e em razão da incompatibilidade com a natureza da contratação, com base em especificidades operacionais, como normas de segurança, volume de produção e logística.

**11.4. Habilitação Técnica, Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

**11.7.** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, para os casos de Pessoa Jurídica.

**11.8. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - I) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - II) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped;
- f) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 8% (oito por cento) do valor estimado da contratação;
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- h) O atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

### **11.9. Das Declarações**

- a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);
- b) Declaração do licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, para os casos de Pessoa Jurídica (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);
- c) Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas, para os casos de Pessoa Jurídica (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);
- d) A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (para os casos de ME/EPP – art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021).

**11.9.1.** Da participação de empresas reunidas em consórcio/ Da participação de cooperativas/ Da participação e dos benefícios da Micro Empresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

### **11.9.2. Do Consórcio (arts. 15, da Lei nº 14.133/2021)**

**11.9.3.** Será vedada a participação na licitação de empresa em regime de consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação à qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no presente objeto;

**11.9.4.** Nos termos do artigo 15, da Lei n. 14.133/21, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Comunicação infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**11.9.5.** Das cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021) a) Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, quando:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 2 1, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  - I. ata de fundação;
  - II. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - III. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - IV. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - V. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - VI. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- e) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **11.9.6. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP**

**11.9.6.1** Será admitida a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, contudo não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, pelos motivos e fundamentos a seguir:

- a) A realização da cota, neste caso, poderá permitir a contratação de mais de um fornecedor para obtenção do mesmo produto, com fabricantes diferentes ocasionando a despadronização do material, cores, texturas e marcas;
- b) O não fracionamento é viável, haja vista que o gerenciamento recai durante toda a vigência do contrato sobre uma única empresa, conseqüentemente, há o maior nível de controle pela administração na execução o objeto;
- c) Considere-se também a economia de escala, porquanto o maior número de itens por grupo implica em redução de preços a serem pagos pela Administração.

**11.9.6.2.** O fato de não haver cota reservada não significa que as microempresas e empresas de pequeno porte não possam participar do certame, não havendo desta maneira, qualquer alegação de restrição à competitividade, tampouco que perderão os demais benefícios previstos na legislação vigente sobre o assunto. Dessa forma, justificamos, com base no art. 49 da LC 123/2006, a não realização da cota reservada.

#### **12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O valor estimado para prestação dos serviços objeto da minuta do presente Termo de Referência será de **R\$ 11.597.541,70 (onze milhões, quinhentos e noventa e sete mil quinhentos e quarenta e um reais e setenta centavos)** após realização de pesquisa de preços realizada pela SMLIC, nos termos do artigo 44 do Decreto nº 049/2024 e conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.333/2021;

**12.2.** No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo.

**12.2.** A Prefeitura Municipal de Boa Vista deve cumprir o preceito legal de garantir ampla visibilidade dos atos do Poder Público por meio da Secretaria Municipal de Comunicação, que articula e integra as ações de comunicação de todas as secretarias e órgãos municipais.

**12.3.** Para que este trabalho seja efetivo e alcance todos os públicos prioritários da instituição, precisamos contratar empresa de serviços gráficos para impressão de jornais, revistas, catálogos, panfletos, lonas com estrutura de formatos diferenciados, placas e outros materiais gráficos necessários à nossa comunicação, bem como, para ações de conscientização e educativas

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Considerando que a contratação será realizada por Formação de Registro de Preços o elemento de despesa, conforme Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024, art. 55, Parágrafo 1º e 2º, é: 3.3.90.39.00 e 3.3.90.30.00

### **14. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS**

**14.1.** Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, devido ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, bem como por se tratar:

- a)** da necessidade de contratações sucessivas do objeto/contratações permanentes ou frequentes;
- b)** de ser mais conveniente a contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida; como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- c)** de ser conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento; de um ou mais órgão ou entidades da Administração Municipal;
- d)** de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal.

**14.2.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

**14.3.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**14.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**14.6.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (Artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**14.7.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**14.8.** O prazo de validade da ata de registro de preço será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 43 do Decreto Municipal nº 049/2024. (Artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

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

**14.9.** Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021;

**14.10.** Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participarem do procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observadas os requisitos e as demais condições dispostas na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

## **15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**15.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado.

**15.2** O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Art. 125 da Lei 14.133/2021).

Boa Vista, 25 de junho de 2025.

### **Elaborado por:**

Assinatura Eletrônica  
**Railany Alves Souza**  
Assessora/SEMUC

### **Aprovado:**

Assinatura Eletrônica  
**Marcelo Hipólito Moreira Neto**  
Secretário Municipal de Comunicação

## **3. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**

**3.1. GRUPO I - IMPRESSOS INSTITUCIONAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



Item	Material	CATSER	Especificações	Unid.	Quant.	Tiragem	Valor Unit.	Valor Total
01	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6	650,00	3.900,00
02	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	3	850,00	2.550,00
03	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	1.200,00	4.800,00
04	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	3.200,00	6.400,00
05	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	5.850,00	11.700,00
06	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6	950,00	5.700,00
07	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	3	925,00	2.775,00
08	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	1.200,00	4.800,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



09	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	3.200,00	6.400,00
10	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	5.900,00	11.800,00
11	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	50	10	350,00	3.500,00
12	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.		100	8	445,00	3.560,00
13	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	150	6	800,00	4.800,00
14	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	200	4	1.000,00	4.000,00
15	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	50	10	427,50	4.275,00
16	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	100	8	830,00	6.640,00
17			Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel:	UN	150	6	1.035,00	6.210,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	CARTAZ	18724	Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.						
18	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	200	4	1.225,00	4.900,00	
19	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2	1.950,00	3.900,00	
20	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4	845,00	3.380,00	
21	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	4	1.070,00	4.280,00	
22	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	1.700,00	6.800,00	
23	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	6	3.025,00	18.150,00	
24	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4	3.990,00	15.960,00	
25	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout	UN	500	4	550,00	2.200,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
26	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	790,00	1.580,00
27	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	940,00	3.760,00
28	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	6	1.440,00	8.640,00
29	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4	2.370,00	9.480,00
30	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6	500,00	3.000,00
31	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	6	780,00	4.680,00
32	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	950,00	3.800,00
33	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela	UN	5.000	4	1.325,00	5.300,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			contratante.					
34	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4	1.855,00	7.420,00
35	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g)· Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4	6.300,00	25.200,00
36	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g)· Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	4	8.000,00	32.000,00
37	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g)· Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	12.000,00	48.000,00
38	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g)· Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	4	23.000,00	92.000,00
39	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g)· Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	38.000,00	76.000,00
40	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout	UN	500	2	15.000,00	30.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
41	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	6	21.000,00	126.000,00
42	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	29.000,00	116.000,00
43	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	4	65.000,00	260.000,00
44	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4	115.000,00	460.000,00
45	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6	1.775,00	10.650,00
46	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	2.950,00	5.900,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



47	CREDCIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2	3.000,00	6.000,00
48	CREDCIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	5.000,00	10.000,00
49	CREDCIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	8.500,00	17.000,00
50	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfite ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em aspiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4	9.500,00	38.000,00
51	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfite ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em aspiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	18.000,00	36.000,00
52	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfite ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em aspiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1	35.000,00	35.000,00
53	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfite ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em aspiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	1	82.000,00	82.000,00
54	BLOCO DE	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfite ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4),	UN	10.000	1	175.000,00	175.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	ANOTAÇÃO		com acabamento em espiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
55	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2	3.462,50	6.925,00
56	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	4.975,00	9.950,00
57	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1	8.650,00	8.650,00
58	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	1	16.800,00	16.800,00
59	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	1	29.375,00	29.375,00
60	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2	13.000,00	26.000,00
61	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela	UN	1.000	2	22.750,00	45.500,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			contratante.					
62	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1	35.200,00	35.200,00
63	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	1	78.930,00	78.930,00
64	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	1	145.000,00	145.000,00
65	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2	4.000,00	8.000,00
66	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	5.000,00	10.000,00
67	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2	8.000,00	16.000,00
68	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores	UN	5.000	2	11.500,00	23.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	AL		CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
69	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	19.000,00	38.000,00
70	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2	6.000,00	12.000,00
71	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	7.000,00	14.000,00
72	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2	9.000,00	18.000,00
73	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	16.000,00	32.000,00
74	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	28.000,00	56.000,00
75	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2	7.500,00	15.000,00
76	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver	UN	1.000	2	9.250,00	18.500,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			necessidade e for solicitada pela contratante.					
77	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2	11.500,00	23.000,00
78	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	21.500,00	43.000,00
79	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	45.000,00	90.000,00
80	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4	1.325,00	5.300,00
81	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	6	2.000,00	12.000,00
82	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4	3.500,00	14.000,00
83	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	6	7.400,00	44.400,00
84	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.		10.000	2	13.425,00	26.850,00
85	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	150	8	295,00	2.360,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



86	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	300	6	450,00	2.700,00
87	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4	730,00	2.920,00
88	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	900,00	1.800,00
89	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1	1.525,00	1.525,00
90	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	1	1.495,00	1.495,00
91	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2	1.850,00	3.700,00
92	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2	2.575,00	5.150,00
93	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	3.970,00	7.940,00
94	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2	6.165,00	12.330,00
95	AGENDA	18724	Tamanho 16x22cm, Capa Dura, papel para revestimento da capa em papel	UN	2.000	2	135.630,00	271.260,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), cobertura com a laminação Fosca + UV localizado, encadernação Wire-O (Garra com duplo anel). Miolo no Papel Sulfito 63g - 1x1, com divisória dos Meses, papel couchê 115g - 4/4, 380 páginas (Incluindo as divisões), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
96	AGENDA	18724	Tamanho 16x22cm, Capa Dura, papel para revestimento da capa em papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), cobertura com a laminação Fosca + UV localizado, encadernação Wire-O (Garra com duplo anel). Miolo no Papel Sulfito 63g - 1x1, com divisória dos Meses, papel couchê 115g - 4/4, 380 páginas (Incluindo as divisões), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2	275.000,00	550.000,00
97	AGENDA	18724	Tamanho 16x22cm, Capa Dura, papel para revestimento da capa em papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), cobertura com a laminação Fosca + UV localizado, encadernação Wire-O (Garra com duplo anel). Miolo no Papel Sulfito 63g - 1x1, com divisória dos Meses, papel couchê 115g - 4/4, 380 páginas (Incluindo as divisões), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	1	506.000,00	506.000,00
98	CATÁLOGO	18724	Catálogo - confeccionado em capa dura, fechado da capa; 315x 215mm, lombada (1,5cm), papel para revestimento da capa com papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), laminação. Aplicação das guardas em papel couchê 180g. Miolo: papel couchê 170g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com laminação. Costura tipo Smyth, refilado (refile trilateral do miolo): 300x213mm, 86 páginas (incluindo guardas)	UN	100	4	25.000,00	100.000,00
99	CATÁLOGO	18724	Catálogo - confeccionado em capa dura, fechado da capa; 315x 215mm, lombada (1,5cm), papel para revestimento da capa com papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), laminação. Aplicação das guardas em papel couchê 180g. Miolo: papel couchê 170g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com laminação. Costura tipo Smyth, refilado (refile trilateral do miolo): 300x213mm, 86 páginas (incluindo guardas)	UN	500	4	42.870,00	171.480,00
100	CATÁLOGO	18724	Catálogo - confeccionado em capa dura, fechado da capa; 315x 215mm, lombada (1,5cm), papel para revestimento da capa com papel couchê fosco 120g,	UN	2.000	2	99.680,00	199.360,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



		impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), laminação. Aplicação das guardas em papel couchê 180g. Miolo: papel couchê 170g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com laminação. Costura tipo Smyth, refilado (refile trilateral do miolo): 300x213mm, 86 páginas (incluindo guardas)					
--	--	--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL: R\$ 4.643.190,00**

**3.2. GRUPO II – IMPRESSÃO DIGITAL - LONA VINILICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Por M <sup>2</sup>	Total
101	12904	Confecção adesivo vinílico branco, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação em chapa de PVC. Produção conforme layout aprovado. Entregar ou instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	300	M <sup>2</sup>	200,00	60.000,00
102	12904	Confecção adesivo vinílico branco, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação em chapa de ACM. Produção conforme layout aprovado. Entregar ou instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	700	M <sup>2</sup>	200,00	140.000,00
103	12904	Confecção de lona vinílica branca, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon ou material similar, com a metragem compatível e necessária para correta fixação. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	1600	M <sup>2</sup>	145,00	232.000,00
104	12904	Confecção de lona vinílica branca, com ilhós, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com fornecimento de cordões de nylon ou material similar, com a metragem compatível e necessária para correta fixação. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	400	M <sup>2</sup>	145,00	58.000,00
105	120904	Confecção de lona vinílica branca, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua afixação possibilitando a leitura da informação nela constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	1600	M <sup>2</sup>	160,00	256.000,00
106	12904	Lona vinílica branca no tamanho de 8x10m, com ilhós, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 1200dpi, impressão em apenas um lado, com fornecimento de cordões de nylon. Produção conforme layout aprovado. Sendo necessário a instalação com a utilização de um caminhão munck com cesto aéreo e equipamentos básicos de segurança, conforme NR 35 - Trabalho em altura.	20	UND	9.600,00	192.000,00
107	12904	Confecção de lona vinílica branca na gramatura acima de 300g, tamanho de 3x6m, com ilhós, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, cordões de nylon ou material similar, com a metragem compatível e necessária para correta fixação. Produção conforme layout	50	UND	1.440,00	72.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



		aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.				
108	12904	Confecção adesivo vinílico branco, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	300	M²	100,00	30.000,00
109	12904	Confecção de Adesivo vinílico branco blackout, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	530	M²	120,00	63.600,00
110	12904	Confecção de Adesivo vinílico branco, perfurado, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	1000	M²	125,00	125.000,00
111	12904	Confecção de lona vinílica branca, (backlight), gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, com caixa e iluminação interna. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	800	M²	450,00	360.000,00
112	12904	Confecção de lona vinílica branca, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, com iluminação externa. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	500	M²	450,00	225.000,00
113	12904	Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz automotivo com instalação para envelopamento de veículos (carros populares, pick up, vans, caminhões, trator, onibus). Produção conforme layout aprovado. Seguindo o cronograma de aplicação repassado pela contratante.	1000	M²	200,00	200.000,00
114	12904	Cavalete Dupla face, adesivado com vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz automotivo com estrutura de metalon galvanizado 20x20x0,95mm, medindo 1,30m de altura por 1,20m de comprimento com barra estabilizadora vertical de 0,80m Chapa galvanizada espessura 0,95mm (20) medindo 1,20m de comprimento por 0,80m de largura, com dobradiças fixadas com parafusos de 3", porca de 8 mm com pingo de solda na ponta do parafuso (chapa 22), Produção conforme layout aprovado.	800	UND	850,00	680.000,00
115		Cavalete Dupla face, adesivado com vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz automotivo com estrutura de metalon galvanizado 20x20x0,95mm, medindo 1,30m de altura por 1,20m de comprimento	800	UND	950,00	760.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	12904	com barra estabilizadora vertical de 1m Chapa galvanizada espessura 0,95mm (20) medindo 1,20m de comprimento por 1m de largura, com dobradiças fixadas com parafusos de 3", porca de 8 mm com pingo de solda na ponta do parafuso (chapa 22), Produção conforme layout aprovado.				
116	12904	Letreiro em PVC expandido branco, espessura a partir de 3mm, com pintura e verniz automotivo, para uso externo com corte router ou laser com instalação em altura, com andaimes ou similar, com utilização de equipamentos básicos de segurança, conforme NR 35 - Trabalho em altura. Produção conforme layout aprovado. Instalação no local e horário solicitado pela contratante.	500	M²	500,00	250.000,00
117	12904	Placa de inauguração em aço escovado no tamanho de 40x60cm, espessura 1,5mm, gravado e pintado com tinta automotiva em baixo relevo, envernizada com 4 furos nos cantos para fixação. Produção conforme layout aprovado. Instalação no local e horário solicitado pela contratante.	30	UND	419,99	12.599,70
118	12904	Púlpito com rodinha de silicone com trava, espessura de 10mm em acrílico, 100% virgem, com detalhes em aço inox, altura de 113cm, largura 70cm, profundidade 50cm, com peso mínimo 9,56 kg, parte superior com a inclinação de 15 graus para colocar, papeis, livros ou notebook, com uma prateleira de apoio com 2 porta microfones, 1 porta água, tubos em alumínio de 2" e 93 cm de altura para garantir o reforço do púlpito, Spot Direcionável, cor fria, corte a laser, lixado e polido, marca em alto relevo com iluminação RGB Wireless (que pode ser controlado a distância). Produção conforme layout passado pela contratante.	3	UND	4.500,00	13.500,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 3.729.699,70</b>						

**3.3. GRUPO III - CAMISETAS/CHAPÉUS/CANETAS E BONÉS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Por unid.	Total
119	18422	Crachás Funcionais - Cartão PVC, tam. 5,3x8,5cm e espessura de 1mm, impressão Térmica Direta com resolução de 300 dpi com imagens (foto, qr-code, símbolos, etc.) e textos em impressão de ambos os lados, com porta crachás de plástico rígido vertical Transparente, tam. 54x86mm e cordão personalizado com impressão sublimática, tam. 80x3cm (contendo marca e o grafismo colorido em ambos os lados do cordão). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	12000	28,00	336.000,00
120	18422	Camiseta fio 30 ou similar em algodão nos tamanhos PP, P, M, G, XG e XXG com impressão DTF, com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	56,00	280.000,00
121	18422	Camiseta fio 30 ou similar em algodão nos tamanhos PP, P, M, G, XG e XXG com impressão silkscreen. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	37,40	187.000,00
122	18422	Camiseta de fibras sintéticas nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com impressão sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	30,00	150.000,00
123	18422	Camisa com Proteção Solar, manga longa, Anti-Pilling, tecido leve, proteção UV 50+ costura reforçada, nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com impressão silkscreen em policromia. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1600	73,71	117.936,00
124	18422	Camisa com Proteção Solar, manga longa, Anti-Pilling, tecido leve, proteção UV 50+ costura reforçada, nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com aplicação de OBM Filme Refletivo recortado. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1600	78,71	125.936,00
125	18422	Camiseta fio 30 ou similar em algodão ou malha fria nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com aplicação de OBM Filme Refletivo recortado e impressão sublimática em policromia. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	35,00	175.000,00
126	18422	Chapéu Safári, confeccionado em tecido FPU 50+ nas laterais, botões de pressão que permite que as abas fiquem solta ou presas, com proteção de pescoço e nuca. Abas de 8cm para proteção do rosto. Abertura com tela e ilhós que permitem a ventilação. Nos tamanhos P, M, G e com corda externa regulável para o pescoço que impede que o chapéu voe. Bordado.	UN	1000	39,99	39.990,00
127	18422	Chapéu Unisex confeccionado em fibra de bambu, cor Palha, com faixa personalizada em fita de tecido em brim ou couro sintético largura 3,5cm com impressão silkscreen. Nos tamanhos P, M, G.	UN	1000	135,00	135.000,00
128	18422	Caneca de Cerâmica Branca, com tamanho de 325ml, área de impressão de 20x8,5cm com impressão sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1000	40,00	40.000,00
129	18422	Caneca de Vidro Jateado, com tamanho de 475ml, área de impressão de 14x14cm com impressão sublimática. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	500	57,50	28.750,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



130	18422	Boné americano, em tecido pesado (Supercap, jeans ou camuça)/ poliéster impressão Sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, regulador em fivela, aba curva. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1000	25,50	25.500,00
131	18422	Boné americano, em poliéster impressão Sublimática poliéster impressão Sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, regulador de plástico, aba curva. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	28,15	140.750,00
132	18422	Caneta institucional, produzida em papel reciclado, com clip em madeira certificada e com detalhes em plástico biodegradável, em cores variadas, personalizada com a logo dos eventos a serem realizados. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	7,00	35.000,00
133	18422	Caneta institucional, produzida em plástico básica, em cores variadas, personalizada com impressão DTF UV. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	11000	5,25	57.750,00
134	18422	Ecobag institucional de fibras sintéticas 20x30cm com Alça e com impressão Sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	8000	22,50	180.000,00
135	18422	Sacola em Algodão Cru 45x40x15cm (180g/m <sup>2</sup> ) com alça com impressão silkscreen em policromia. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	2000	23,50	47.000,00
136	18422	Squeeze - Metal 500ml Personalizado com DTF UV - Medidas aproximadas da aplicação 20x15 cm. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	7000	20,96	146.720,00
137	18422	Mouse Pad Personalizado 20x20cm, impressão sublimática, emborrachada, 100% Poliéster, base 100% Latex, com a espessura 4 mm. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000	12,50	62.500,00
138	18422	Pin personalizado em relevo, podendo ter entre 3,5x3,5cm e 4x4 cm. Material do tipo metal, fundido em ZAMAC (alto relevo) e esmaltação com resina pigmentada (baixo relevo). Verso com pino e fecho de metal (tipo borboleta).	UN	6000	18,97	113.820,00
139	18422	Wind banner, bandeira dupla face 200x70cm, tecido 100% poliéster que proporciona uma alta definição e cores mais vibrantes, Hastes em alumínio 280cm, base de concreto Produção conforme layout passado pela contratante. Entregar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário acordado.	UN	2000	400,00	800.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 3.224.652,00</b>						
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 11.597.541,70</b>						

**ANEXO II**

Os serviços contratados deverão ser entregues, instalados ou aplicados, sem qualquer custo de transporte, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista ou em quaisquer locais indicados pela contratante, dentro dos limites territoriais de Boa Vista-RR, incluindo as áreas rurais e indígenas. Além dos locais atualmente existentes, listados no Anexo II, a contratada deverá considerar a possibilidade de atendimento em futuras instalações, prédios públicos e demais locais que venham a ser definidos pela contratante durante a vigência do contrato.

**Área Urbana de Boa Vista**

**Palácio 09 de julho - Sede da Prefeitura de Boa Vista**  
Rua General Penha Brasil, nº 1011, bairro São Francisco

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**  
Rua Claudionor Freire, nº 571, bairro Paraviana

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS**  
Rua Prof. Agnelo Bitencourt, nº 208, bairro Centro

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR**  
Avenida Ville Roy, 6606, bairro Centro

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**  
Rua Dom José Nepote, nº 736, bairro São Francisco

**OUVIDORIA GERAL**  
Rua Dom José Nepote, nº 736, bairro São Francisco

**REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**  
Rua Professor Agnelo Bitencourt, nº 361, Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
Rua Coronel Pinto, nº 188, Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS**  
Rua Coronel Pinto, nº 232, Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
Rua General Penha Brasil, nº 705, bairro São Francisco

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Rua Coronel Mota, nº 418, Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

Avenida Santos Dumont, nº 1721, bairro São Francisco

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**

Avenida Capitão Júlio Bezerra, nº 1481, bairro 31 de Março

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA**

Rua Dr. Paulo Coelho Pereira, 844 - São Vicente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Av. Major Williams, nº 1687, Centro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENA**

Avenida Ville Roy, 6.783, Centro (*Entrada pela Rua Ajuricaba, 764*)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO PÚBLICA**

Rua Carlos Natrodt, nº 654, Bairro: Liberdade

**FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA DE BOA VISTA**

Avenida Glaycon de Paiva, nº 1171, bairro São Vicente

(Teatro Municipal de Boa Vista) – entrada pela Avenida Presidente Castelo Branco.

**EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITACIONAL**

Avenida Getúlio Vargas, nº 5105, Centro

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO E FOMENTO**

Rua Floriano Peixoto, nº 379, Centro - Orla

Avenida Surumu, nº 2128, bairro Mecejana

**JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

Avenida Mário Homem de Melo, 2295, Mecejana

**UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**

Rua J, 256 - Cidade Satélite

Rua Aruanã, 355 - Santa Tereza

Rua Joca Farias, 2199 - Jardim Caranã

Rua Francisco Cândido, 177 - Aeroporto

Rua Ana Cecília Mota da Silva, 646 - Jardim Floresta

Avenida Deco Fonteles, 264 - Caranã

Rua Austrália, 700 - Cauamé

Rua Major Carlos Mardel, 466 - 31 de Março

Avenida Minas Gerais, 512 - Paraviana

Avenida Sebastião Diniz, 115 - São Pedro

Rua Pavão, 195 - Mecejana

Avenida Presidente Castelo Branco, 1875 - São Vicente

Avenida dos Corretores de Imóveis, 764 - Alvorada

Rua Vicente Tavares de Melo, 615 - Dr. Silvio Leite

**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

**e-mail:** [pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br](mailto:pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br) - Visite o nosso site: [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

CONTATO: (95) 3621-1756

Avenida Manoel Aniceto Pontes, 96 - Conj. Cruviana  
Rua CC-24, 341 - Laura Moreira - Conj. Cidadão  
Avenida São Sebastião, 1766 - Tancredo Neves  
Rua Raimunda Mendes, (XXVI) 16 - Cambará  
Rua Francisco Custodio de Andrade, 505 - Asa Branca  
Avenida Mário homem Melo, 5075 - Caimbé  
Rua José Airton de Almeida, 422 - Jóquei Clube  
Avenida Eldorado, 19 - 13 de setembro  
Rua Raimundo Figueiras, 661 - Buritis  
Rua Santa Clara, 1081 - Cinturão Verde  
Rua Guilherme de Brito, 214 - Liberdade  
Avenida Via das Flores, 2347 - Pricumã  
Rua Bréscia, 00 - Centenário  
Avenida Abel Monteiro Reis, 1784 - Pintolândia  
Rua Laura Pinheiro Maia, 00 - Pintolândia  
Rua Raimundo Rodrigues Coelho, (S-28) 2280 - Senador Hélio Campos  
Rua Pedro Aldemar Bantim, 28 - Senador Hélio Campos  
Avenida Belo Horizonte, 178 - Nova Cidade  
Rua Governador Felix Valois - São Bento  
Rua das Estrelas, 672 - Raiar do Sol  
Rua São Silvestre, nº410 - Dr. Airton Rocha  
Rua Macau, nº 950 - Said Salomão

#### **UNIDADES LABORATORIAIS**

Rua Monte Roraima, 83 - São Francisco  
Avenida Olímpica, 219 - Jardim Tropical  
R. Eurides Vasconcelos Rodrigues, 562 - Jardim Floresta

#### **CENTROS ESPECIALIZADOS**

Rua Raimundo Figueiras, 661 - Buritis  
Rua Dom José Nepote, 901 - São Francisco  
Avenida General Ataíde Teive, 2493 - Liberdade  
Avenida Olímpica, 219 - Jardim Tropical  
Rua Eurides Vasconcelos Rodrigues, 562 - Jardim Floresta

#### **ESOLAS MUNICIPAIS**

AV. BARAÚNA, 1474 - BAIRRO UNIÃO  
RUA PIRAÍBA, Nº 1584 - SANTA TEREZA II  
RUA 10, Nº 900 – BAIRRO UNIÃO  
AV. SOL, Nº 623 - CIDADE SATÉLITE  
AV. SOL Nº 395 - CIDADE SATÉLITE  
RUA JOSE LACERDA, S/N - CIDADE SATÉLITE  
RUA JOSEMAR BATISTA DE SOUZA, 341 - CIDADE SATELITE  
RUA DAS GALAXIAS Nº 1794 - CIDADE SATELITE  
AV. JARDIM, QD, JATOBÁ, S/N - CIDADE SATÉLITE  
RUA AV: SOL, S/N - CIDADE SATÉLITE  
RUA J, S/- CIDADE SATÉLITE  
RUA URUGUAI Nº 481 - CAUAMÉ

RUA PINTO MARTINS, 462 - CAUAMÉ  
RUA JOCA FARIAS, N° 1775 - CARANA  
RUA SEVERINO CAETANO, N° 310 - JARDIM FLORESTA  
RUA ROMÊNIA, N° 146 - CAUAMÉ  
RUA JOCA FARIAS N° 1018 - CARANÃ  
RUA DECO FONTELES N° 622 - JARDIM FLORESTA  
RUA PARAGUAI, N° 259 - BOM FUTURO  
RUA BOLÍVIA, 606 - CAUAMÉ  
RUA CLARICE DE MELO CABRAL, S/N - JARDIM CARANA  
AV. GETÚLIO VARGAS N° 6241 - CENTRO  
RUA MAÇARANDUBA N° 53 - PARAVIANA  
RUA JOÃO PEREIRA CALDAS, N° 460 - APARECIDA  
RUA SURUMU, N° 1905 – SÃO VICENTE  
RUA CASTELO BRANCO, N°1277 - BAIRRO CAETANO FILHO  
RUA PAVÃO, N° 103 - MECEJANA  
RUA AMAPÁ N° 872 - BAIRRO DOS ESTADOS  
RUA MAÇARANDUBA, S/N - PARAVIANA  
RUA PARAÍBA, N° 444 - BAIRRO DOS ESTADOS  
AV. GLAYCON DE PAIVA, N° 1681 - SÃO VICENTE  
RUA EXPEDITO FRANCISCO DA SILVA N° 900 - JARDIM EQUATORIAL.  
RUA LATITUDINAL N° 259 - JARDIM EQUATORIAL (CRUVIANA)  
RUA C-35, ENTRE Z-4 E Z-5, N° 623 - SÍLVIO LEITE  
TRAVESSA DOS MACUXIS, S/N° - CONJUNTO CRUVIANA.  
RUA CC24, S/N° - CONJUNTO CIDADÃO  
AV. ATAÍDE TEIVE, N° 788 - EQUATORIAL  
AV. MAJOR ECELTON PINTO, N° 1000 - CONJ. CIDADÃO  
RUA EUCLIDES GOMES DA SILVA S/N - ALVORADA  
AV. SANTO ANTONIO, N° 1138 - JARDIM EQUATORIAL  
RUA C-28 COM A WOLTER CASTELO BRANCO, 651 - DR. SILVIO LEITE  
RUA LUIZ REIS CRISTO, N° 1160 - JARDIM TROPICAL  
RUA Z-06, 2096 - ALVORADA  
RUA TRAVESSA MACUXI, S/N - EQUATORIAL  
RUA MARIA MARTINS VIEIRA - S/N - EQUATORIAL  
RUA DOS TRABALHADORES, S/N - CIDADÃO  
AV. NOSSA SENHORA DE NAZARÉ N° 955 - ASA BRANCA  
RUA MARIA RODRIGUES DOS SANTOS, N° 1570 - TANCREDO NEVES  
CJ-06, S/N° - JOQUEI CLUBE  
RUA 08 N° 289 - JARDIM TROPICAL  
RUA LINDOLFO BERNARDO COUTINHO N° 330 - ASA BRANCA  
RUA ITAJARA N° 225 - JÓQUEI CLUBE  
RUA JERICÓ, N° 405 - NOVA CANAÃ  
RUA BELARMINO FERNANDO MAGALHÃES N° 1362- TANCREDO NEVES  
RUA HORACI MARDEL DE MAGALHÃES, N° 1265 - TANCREDO NEVES  
RUA ABRAÃO FELIX LIMA, S/N° - JARDIM TROPICAL  
AV. NOSSA SENHORA DE NAZARÉ N° 3351 - ASA BRANCA  
RUA MÁRIO HOMEM DE MELO N° 4665 - CAIMBÉ  
RUA COTINGO, N° 48 - 13 DE SETEMBRO  
RUA MACUNAÍMA N° 392 - 13 DE SETEMBRO

RUA PROF MACEDO Nº 1625 - BURITIS  
RUA SANTO AGOSTINHO Nº 175 - CENTENÁRIO  
RUA DAS EXTREMOSAS, 312 - PRICUMA  
RUA MILÃO Nº 173 – CENTENÁRIO  
AV. GENERAL SAMPAIO Nº 262 – 13 DE SETEMBRO  
RUA MESTRE ALBANO, S/Nº - BURITIS  
RUA PS02, S/Nº - CENTENÁRIO  
RUA BRÉSCIA Nº 526 - CENTENÁRIO  
AV. ATAIDE TEIVE Nº 2445 - LIBERDADE  
RUA SANTA MARIA, S/N - CENTENÁRIO  
RUA CARMELO, Nº1400 - PINTOLÂNDIA  
RUA HC, Nº 410 - SENADOR HÉLIO CAMPOS  
RUA ANTÔNIO CUTRIN, Nº 1299 -MSANTA LUZIA  
AV. MAJOR ECILDON PINTO Nº 1309 - MOREIRA BAIRRO LAURA  
RUA DELMAN VERAS, Nº 342 - DRº SILVIO BOTELHO.  
RUA VEREADOR VALDEMAR GOMES, Nº 722 - SÍLVIO BOTELHO.  
AVENIDA NAZARÉ FILGUEIRAS, S/Nº - PINTOLÂNDIA  
RUA N-17 COM S-28 - SENADOR HÉLIO CAMPOS  
RUA ANTONIO FERREIRA DE SOUZA Nº 445 - SÃO BENTO  
RUA GOV AQUILINO DA MOTA, Nº/S - DISTRITO INDUSTRIAL  
AV A, S/N - DR AIRTON ROCHA  
RUA MONTE SINAI, Nº 403 - ARACELIS  
RUA MONTE SINAI, Nº/S - RAIAR DO SOL  
RUA PORTO VELHO Nº 314 - NOVA CIDADE  
RUA MACAPÁ, Nº 740 - NOVA CIDADE  
RUA: RIO VERDE, Nº 164/180 - BELA VISTA  
RUA CURITIBA, Nº 446 - NOVA CIDADE  
RUA: PALMAS, 868 - NOVA CIDADE  
RUA: UNIVERSO, 1334 - RAIAR DO SOL  
RUA DOS ASTROS, 1885 - BELA VISTA

### **PRAÇAS E PARQUES**

#### **PRAÇA DO BURITIS**

R. ARMANDO NOGUEIRA C/ R. ANTONIO PEINHEIRO GALVÃO - BURITIS

#### **PRAÇA DAS ARTES (ALIMENTAÇÃO)**

AV. CAP ENE GARCEZ - CENTRO

#### **PRAÇA DOS CAMELÔS**

TV. DOS CAMELÔS - CENTRO

#### **PRAÇA DOS ESPORTES E DA CULTURA (PEC) - CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS ROSSICLER DA COSTA CAVALCANTE**

R. DELMAM VERAS (Parque Germano Augusto Sampaio) - DR. SILVIO BOTELHO

#### **PORTAL DO MILÊNIO**

AV. CAP, ENE GARCEZ - CENTRO

**PRAÇA ADERVAL DA ROCHA FERREIRA - PALCO DE EVENTOS GERMANO**  
R. CARMELO C/ ROSA DE OLIVEIRA ARAÚJO - DR. SILVIO BOTELHO

**PRAÇA BENTO BRASIL**  
AV. BENTO BRASIL, S/Nº- CENTRO

**PARQUE LINEAR DO IGARAPÉ PRICUMÃ**  
TV. JOSÉ FRANCISCO - CINTURÃO VERDE

**PRAÇA CJ PÉROLA**  
AV. UIRAMUTA C/ R. TEPEQUÉM - DR. AIRTON ROCHA

**PRAÇA ANTÔNIO PEREIRA DA SILVA (ANTÔNIO CAETANO)**  
AV. DOM APPARECIDO JOSÉ DIAS - CIDADE SATÉLITE

**PRAÇA DO IGARAPÉ MIRANDINHA-ESTADOS**  
RUA PARÁ, S/Nº - BAIRRO DOS ESTADO

**PRAÇA DO MECEJANA II (prox.. vila militar)**  
AC. GAL. ATAIDE TEIVE (trecho final) - MECEJANA

**PRAÇA CMT GLEIDISTON SOUTO DE MORAES (PRAÇA DO CHEFÃO)**  
AV. DA PITOMBEIRA C/ R. MASSARANDUBA - CAÇARI

**PRAÇA CRUVIANA I**  
AV. SOLSTÍCIOS - CJ. CRUVIANA - EQUATORIAL

**PRAÇA ESC. MARIA DE FÁTIMA FARIA ANDRADE**  
RUA MILÃO C/ AV..PARQUE VENEZA - CENTENÁRIO

**PARQUE DO RIO BRANCO**  
R. AJURICADA - CENTRO

**PRAÇA DA AMOCA (Hilbert Lourenço de Sousa Ribeiro- Peteka)**  
AV. VILLE ROY - CAÇARI

**PRAÇA CANAL TIRIRICA I**  
R. DOM PEDRO C/ R. RAUL CUNHA - MECEJANA

**PRAÇA DE EVENTOS FÁBIO MARQUES PARACAT**  
AV.CAP. ENE GARCEZ - MECEJANA

**PRAÇA CRUVIANA II**  
R. JESUALDO COSTA LIMA (AV. TAMBAÚ) - CJ. CRUVIANA - EQUATORIAL

**PRAÇA DA PIRÂMIDE**  
AV. CAP. ENE GARCEZ - AEROPORTO

**PRAÇA DAICY FIGUEIREDO PEREIRA (ANTIGA INTEGRAÇÃO DOS ONIBUS)**  
AV. DOUTOR SYLVIO LOFEGO BOTELHO - CENTRO

**COMPLEXO TURÍSTICO MELQUIADES FRANÇA**  
AV. VENEZUELA (EM FRENTE A ESC. ANA LIBÓRIA) - MECEJANA

**PRAÇA DO MIRANDINHA - JORGE MANOEL DA SILVA**  
R. DA TANGERINEIRA - CAÇARI

**PRAÇA BARRETO LEITE**  
R. BARRETO LEITE c/ R. FLORIANO PEIXOTO - CENTRO

**PRAÇA LOBO D'ALMADA (vila militar)**  
R. 9 DE JULHO / R. NILO COLARES - SÃO FRANCISCO

**PRAÇA DA MANGUEIRA**  
AV. DR. SYLVIO LOFEGO BOTELHO C/ ARAÚJO FILHO - CENTRO

**PRAÇA LINEAR DOS ESTADOS - FRANCISCO ARAÚJO DE VASCONCELOS - CHICO DO CARNEIRO**  
R. PERNAMBUCO - BAIRRO DOS ESTADO

**PRAÇA DO PÉROLA VII**  
AV. UIRAMUTÃ - DR. AIRTON ROCHA

**PRAÇA VIA LÁCTEA**  
AV. GÊMEOS - CIDADE SATÉLITE

**COMPLEXO TUÍSTICO MECEJANA (linear sobre canteiro central)**  
AV. ESTÁCIO PEREIRA DE MELO - MECEJANA  
**PRAÇA CANAL TIRIRICA II**  
ENTRE RUA DOM PEDRO I/R. BEIJA-FLOR - MECEJANA

**PRAÇA DO ASA BRANCA**  
R. MANOEL FELIPE - ASA BRANCA

**PRAÇA DO SÃO BENTO**  
AV. BRIGADEIRO - PROF ARACELIS SOUTO MAIOR

**PRAÇA DOS ESTUDANTES (ESC. GONÇALVES DIAS)**  
AV. GETÚLIO VARGAS - CANARINHO

**PRACINHA DOS ESTADOS**  
AV. AMAZONAS C/ R. MARANHÃO - BAIRRO DOS ESTADO

**PRAÇA TURÍSTICA GENÉSIO DA COSTA AGUIAR (PRAÇA PÉROLA)**  
AV. PÉROLA C/ R. PACARAIMA - DR. AIRTON ROCHA

**PRAÇA VELIA COUTINHO**  
AV CAP ENE GARCEZ - MECEJANA

**PRAÇA DO NOVA CIDADE - CLOTILDE THEREZA DUARTE DE OLIVEIRA**  
R. BELO HORIZONTE COM R. PORTO VELHO - NOVA CIDADE

**PRAÇA CHEVELAR MONTENEGRO PEIXOTO - PRICUMÃ**  
VIA DAS FLORES - PRICUMÃ

**PRAÇA CONJUNTO CIDADÃO THOMÁS BRENDAN VIEIRA BASÍLIO**  
RUA MAJOR ECILDON PINTO c/ CC-20 - CONJUNTO CIDADÃO

**PRAÇA DO PRICUMA (Viaduto) - VEREADOR JOÃO RODRIGUES/AQUILINO MOTA DUARTE**  
AV. GLAYCON DE PAIVA C/ R. DAS MARGARIDAS - PRICUMA

**PRAÇA DA APARECIDA - GERCINO NASCIMENTO FILHO**  
AV. PRES. DUTRA C/ R. ROBERTO COSTA - APARECIDA

**PRAÇA MONTE RORAIMA**  
AV DO TAPEREBAZEIRO - PARAVIANA

**PRAÇA MANÉ GARRINCHA**  
AV MARIO HOMEM DE MELO c/ R. MOACRI DA SILVA MOTA - TANCREDO NEVES

**ORLA TAUMANAN**  
R. FLORIANO PEIXOTO - CENTRO

**PARQUE ECOLÓGICO BOSQUE DOS PAPAGAIOS**  
R. MOISÉS DE SOUZA CRUZ / R. AUGUSTO CÉSAR LUITGARDS MOURA - PARAVIANA

**PRAÇA BAIRRO DOS ESTADOS**  
AV SÃO PAULO - BAIRRO DOS ESTADO

**PRAÇA DO CAMBARÁ**  
RUA NAGIN ELUA - CAMBARÁ

**PRAÇA DOS BAMBUS**  
AV SANTOS DUMONT c/ NOVE DE JULHO - SÃO FRANCISCO

**PRAÇA POLIESPORTIVA EDÉCIO MARQUES DE SOUZA**  
AV. DOM APPARECIDO JOSÉ DIAS (R. CANIS MAIOR) - CIDADE SATÉLITE

**COMPLEXO AYRTON SENNA DA SILVA**  
AV CAP ENE GARCEZ - CENTRO

**PRAÇA MECEJANA - MARIA PEREIRA DE SOUZA (DONINHA CRUZ)**  
RUA DA PERDIZ - MECEJANA

**PARQUE AUGUSTO GERMANO SAMPAIO**  
R. CARMELO / R. DELMAM VERAS/ R. LAURA PINHEIRO MAIA - DR. SILVIO BOTELHO

**PRAÇA CABOS E SOLDADOS**  
R. SD PM JACINTO JOSÉ DE SANTANA DA SILVA, 1254 - CARANA

**PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO MOISÉS LIMA DA SILVA (PICOTE)**  
AV. CAP. ENE GARCEZ - CENTRO

**PRAÇA DO MECEJANA SARGENTO CORREA**  
AV. MARIO HOMEM DE MELO - MECEJANA

**PRAÇA DO MIRANTE - CARLOS NOGUEIRA PRADO**  
AV. BENTO BRASIL, S/Nº - CENTRO

**PRAÇA JOÃO MINEIRO (em frente da maternidade)**  
R. PRES COSTA E SILVA C/ R. JOSÉ BONIFÁCIO - SÃO FRANCISCO

**PRAÇA CAPITÃO CLÓVIS**  
AVENIDA GETÚLIO VARGAS COM AVENIDA JOÃO PEREIRA DE MELO - CENTRO

**PRAÇA DA BANDEIRA**  
AV. GETÚLIO VARGAS/RUA BARÃO DO RIO BRANCO - CENTRO

**PRAÇA TEN AV FERNANDO WILMERS DE MEDEIROS**  
AV CAP. ENE GARCEZ - CENTRO

**MONUMENTO AO AVIÃO XAVANTE MAJ BRIG DO AR LAURO NEY MENEZES**  
R. JOÃO ALENCAR - AEROPORTO

**PRAÇA SIMON BOLÍVAR**  
AV. DAS GUIANAS x AV. VENEZUELA (ROTATÓRIA) - PRICUMÃ

**PRAÇA DO 13 DE SETEMBRO - LÍDIA BACELAR CANTEL**  
AV. EL DORADO (ROTATÓRIA) - 13 DE SETEMBRO

**PRAÇA DO CAIMBÉ- ORLANDO LIZARDO**  
AV MARIO HOMEM DE MELO c/ R. HERCÍLIO CIDADE - CAIMBÉ

**PRAÇA DO CAUAMÉ - ADAIL DUARTE MADURO**  
R. AUSTRÁLIA C/ R. BOLÍVIA - CAUAMÉ

**PRAÇA DO CENTENÁRIO MATHEUS YUKIO SATO**  
AV. PARMA - CENTENÁRIO

**PRAÇA DO CENTRO CÍVICO JOAQUIM NABUCO**  
PC CENTRO CÍVICO - CENTRO

**PRAÇA DO JOQUEI/CONJUNTO DO SERVIDOR - MARIA DA PENHA**  
R. OPALA c/ R. SAFIRA E R. TURMALINA - JÓQUEI CLUBE

**PRAÇA DA CULTURA**  
AV. CAP. ENE GARCEZ - CENTRO

**PRAÇA DAS ÁGUAS**  
AV CAP ENE GARCEZ - CENTRO

**Área Rural de Boa Vista**

**CENTRO DE DIFUSÃO E TECNOLOGIA (CDT)**  
Localizado na RR 321, estradado Bom Intento - Km 5

**UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**  
UBS MARTA ALMEIDA MACHADO  
Vicinal 7 Gleba Murupu - P.A Nova Amazônia

**ESOLAS MUNICIPAIS**

**INDÍGENA CLEMENTE DO SANTOS**  
COMUNIDADE VISTA NOVA

**INDÍGENA DO CAMPO AURELIANO SOARES DA SILVA**  
REGIÃO DO TRUARÚ – VICINAL I P.A. NOVA AMAZÔNIA

**INDÍGENA DO CAMPO BALDUÍNO WOTTRICH**  
ZONA RURAL – MONTE CRISTO

**INDÍGENA DO CAMPO LEILA MARIA DA SILVEIRA**  
REGIÃO DO MURUPÚ SANTA FÉ

**INDÍGENA DO CAMPO MARIA DE LOURDES DIAS DE ABREU**  
VILA DO PASSARÃO

**INDÍGENA DUKUZY SEBASTIÃO**  
COMUNIDADE DO LAGO GRANDE

**INDÍGENA FRANCISCA GOMES DA SILVA**  
COMUNIDADE SERRA DO TRUARÚ

**INDÍGENA IGNÊS BENEDICTO**  
COMUNIDADE DO MILHO

**INDÍGENA JOSÉ DAVI FEITOSA NETO**  
REGIÃO DO MURUPÚ – PÓLO I P.A. NOVA AMAZÔNIA/MURUPÚ

**INDÍGENA KO KO ERMELINDA RAPOSO DA SILVA**

COMUNIDADE CAMPO ALEGRE

**INDÍGENA MARTINS PEREIRA DA SILVA**  
COMUNIDADE DO MORCEGO

**INDÍGENA TUXAUA ALBINO DE MORAES**  
COMUNIDADE ILHA

**INDÍGENA VICENTE ANDRÉ DA SILVA**  
COMUNIDADE TRUARÚ DA CABECEIRA

**INDÍGENA VOVÓ ANTÔNIA CELESTINA DA SILVA**  
COMUNIDADE VISTA ALEGRE

**INDÍGENA VOVÔ JANDICO DA SILVA**  
COMUNIDADE SERRA DA MOÇA

**INDÍGENA VOVÓ TEREZA DA SILVA**  
COMUNIDADE DARÔRA

**INDÍGENA VOVÓ TEREZINHA DA SILVA**  
COMUNIDADE BOM JESUS

**ANEXO III**  
**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
**Processo nº 010531/2025-SEMUC**

Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação visual e gráficos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boa Vista.

(x) Planejamento da Contratação	(x) Gestão do Contrato		
<b>RISCO: 01</b>	<b>Ausência de informações claras do objeto pretendido.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa	( ) Média	( ) Alto
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	( X ) Alto

<b>Id.</b>	<b>Dano</b>	
<b>1</b>	Objeto não atende os objetivos	
<b>2</b>	Atraso na contratação do objeto	
<b>3</b>	Objeto com contratação e execução deficiente	
<b>Id.</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Maior controle acerca da formalização das demandas, com aplicação de listas de checagem e controle; Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando as quantidades e qualidades a serem cumpridas no decorrer da execução do objeto.	Superintendência de Marketing/SEMUC
<b>2</b>	Envolver os requisitantes integrantes em todas as etapas da contratação.	Superintendência de Marketing e Administrativo/Financeiro SEMUC
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Restituição do processo à unidade demandante para que proceda a apresentação da justificativa com os elementos suficientes que subsidiem a contratação.	Superintendência de Marketing/SEMUC

<b>RISCO: 02</b>	<b>Estudos preliminares deficientes</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alto
<b>Impacto</b>	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alto

<b>Id.</b>	<b>Dano</b>
<b>1</b>	Atraso na elaboração da contratação; Solução não atender aos objetivos desejados; Contratação e execução deficiente.

<b>Id.</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar Estudo Técnico Preliminar robusto	Superintendência de Marketing/SEMUC
2.	Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Superintendência de Marketing e Administrativo/Financeiro SEMUC
3.	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.	Superintendência de Marketing e Administrativo/Financeiro SEMUC
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Corrigir tempestivamente as deficiências detectadas nos estudos preliminares.	Superintendência de Marketing e Administrativo/Financeiro SEMUC

<b>RISCO: 03</b>	<b>Atraso para a entrega dos materiais</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

<b>Id.</b>	<b>Dano</b>	
1	Indisponibilidade momentâneas dos serviços	
<b>Id.</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Monitorar prazos após o envio da ordem de serviços	Superintendência de Marketing/SEMUC
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Avaliar motivação do atraso, para providências cabíveis	Gestão do Contrato

<b>RISCO: 04</b>	<b>A contratada não manter a proposta/contrato</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

<b>Id.</b>	<b>Dano</b>	
1	Indisponibilidade dos serviços	
<b>Id.</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado	Equipe de Licitações
2.	Exigir em edital documentos que comprovem a saúde financeira da empresa	Administrativo/Financeiro SEMUC e Equipe de Licitações

3.	Fazer constar em edital punições	Administrativo/Financeiro SEMUC e Equipe de Licitações
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Aplicar punição	Equipe de Gestão do Contrato; Autoridade competente
2.	Convocação do segundo colocado na licitação, quando for o caso.	Equipe de Licitações; Autoridade competente

**ANEXO IV**

**(DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA CASO A EMPRESA NÃO REALIZE VISTORIA)**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA INTEGRAL DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO**  
**SERVIÇO**

**PREGÃO SRP Nº XX/2025**  
**(Processo Administrativo n.º 10531/2025)**

**Declaração**

A Empresa ....., através de seu representante legal.....CPF....., declara ter conhecimento da infraestrutura institucional em sua totalidade, tendo ciência das condições para realização dos serviços objeto do referido Processo.

Boa Vista /RR, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

**Carimbo**

**ANEXO V**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

PREGÃO SRP Nº 00/2025  
**(Processo Administrativo n.º 10531/2025)**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (VISTORIA)**

Pelo presente instrumento, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC, ATESTA, para fins de participação do processo licitatório acima identificado, que a Empresa .....realizou a visita técnica para conhecimento da infraestrutura institucional, local de realização dos serviços objeto do referido Processo.

Firmam este documento, as partes envolvidas.

Boa Vista /RR, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pela Prefeitura Municipal de Boa Vista

Pela Empresa

**ANEXO VI**

**PESQUISA DE PREÇOS:**

- 1. IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS;**
- 2. IMPRESSÕES DIGITAIS – LONA VINÍLICA;**
- 3. CAMISETAS/CHAPEUS/CANETAS E BONÉS**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PMBV Nº \_\_\_\_/2025.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90095/2025.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s)) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 010531/2025**, em consequência do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO nº 90095/2025**, para Registro de Preços, homologado(a) em \_\_\_\_\_ por despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do referido Processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2024, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

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

**2.2** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. (art.101, Decreto Municipal nº 049/2024)

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES**

**3.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):**

<b>Órgão Gerenciador</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SEMUC</b>

**3.2** – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) PARTICIPANTE(S), serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, do(a) **Pregão Eletrônico nº 90095/2025**, os quais integram a presente Ata.

**3.4** – É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do artigo 82, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

**4.2** - A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, o qual levará em consideração a observância dos limites individual e global previstos no Decreto Municipal nº 049/2024, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

**4.2.1** - A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

**4.3** - As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- a) documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante por meio do ETP;
- b) nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- c) autorização expressa do órgão gerenciador;
- d) autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no **item 4.2.1**.
- e) justificativa da vantajosidade de adesão;
- f) demonstrativo da vantajosidade dos preços registrados;
- g) justificativa da adesão de item isolado pertencente a um grupo.

**4.3.1** - A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

**4.4** - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.1** - O prazo previsto no **item 4.4** poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

#### **Dos limites para as adesões**

**4.5** - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

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

**4.6.1** - Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**.

**4.7** - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**, desde que:

- a) seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal;
- b) seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

**4.8** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 45, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**5.2** – Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro de preço observarão os limites previstos no Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

**5.3** - Na formalização do contrato ou do instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso, será exigida a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (artigo 89, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**5.4** - A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão ou entidade demandante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

**5.5** - A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão ou entidade demandante ao órgão gerenciador com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

**5.6** - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados nos meios eletrônicos oficiais e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;

b) quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e

c) os órgãos não participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

**5.7** - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, respeitada a sequência da classificação do certame.

**5.8** - O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

a) impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

b) descumprimento das condições da ata pelo comprometente;

c) recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

d) liberação do compromisso por razões admitidas no Decreto Municipal nº 049/2024.

**5.9** - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**5.10**- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do **item 5.6**, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC ou entidade da Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1** - O preço registrado poderá ser revisto 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 tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

**6.2** - As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

**6.3** - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

**6.4** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**6.5** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.6** - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos contratantes que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**6.7** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**6.8** - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, e desde que observados os requisitos :

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**6.8.1** - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**6.8.2** - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**6.8.3** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 6.8.2**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**6.8.4** - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o órgão gerenciador poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**6.8.5** - Como alternativa à atualização prevista no **subitem 6.8.4**, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

**6.8.6** - Liberado o fornecedor na forma do **subitem 6.8.5**, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

**6.8.7**- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**6.8.8**- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. (artigo 92, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**7.2** - O remanejamento somente poderá ser feito:

a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**7.3** - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento de que trata a **alínea “a”**.

**7.4** - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §2º e §3º, do art. 94, do Decreto Municipal Nº 049/2024;

**7.5**- para fins do disposto na **alínea “b”**, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**7.6** - caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

## **CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1** - O registro de preços do fornecedor ou prestador do serviço será cancelado quando:

- a)** for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b)** o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c)** o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado
- d)** estiverem presentes razões de interesse público;
- e)** restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior;
- f)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1** - Na hipótese prevista no inciso IV do caput, da referida Lei, 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.

**8.1.2** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no **item 8.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**8.1.3** - Na hipótese do cancelamento do registro de preços do fornecedor ou prestador de serviços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. (artigo 105, §3º c/c art. 106, §3º, todos do Decreto Municipal nº 049/2024)

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

**9.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**9.2** É da competência do 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 ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade. (art. 92, inciso IX, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**9.3** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor. (art. 93, inciso VI, do Decreto Municipal nº 049/2024)

**CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS**

**10.1** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Boa Vista – RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**PELA FORNECEDORA REGISTRADA:**

**TESTEMUNHAS:**

1. .... CIC: .....

2. .... CIC: .....

---

---

**ANEXO I – CADASTRO DE RESERVA**

---

---

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

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

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

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

---

---

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

---

---

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VISTA,  
POR INTERMÉDIO DO  
(A) .....  
E .....

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, mediante interveniência da (SECRETARIA), representada pelo seu Secretário titular, nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20...o Sr. (Nome), (Matrícula Funcional nº .....), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº **010531/2025 – SEMUC** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 90095/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

---

---

**1– CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

---

---

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

**1.3.** Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos na Lei Federal 14.133/2021), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 e suas alterações. Processo administrativo nº **010531/2025 – SEMUC**. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1** O Termo de Referência;

**1.3.2** O Edital da Licitação;

**1.3.3** A Proposta do contratado;

**1.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

---

---

**2– CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

---

---

**2.1.** O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

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

**2.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

---

---

### **3- CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

---

---

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam NO TERMO DE REFERÊNCIA.

---

---

### **4- CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

---

---

**4.1.** Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, conforme **item 6 e subitens** do termo de referência (anexo I deste edital)

---

---

### **5 – CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

---

---

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI, **em até o 30 (trinta) dias corridos**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is).

**5.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação equivalente.

**5.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

**5.4.** Nas hipóteses previstas no **item 5.3**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

**5.5.** Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso

**5.6** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 10, subitens do 10.1, 10.2, 10.3 e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

---

---

## **6 – CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (ART. 92, V)**

---

---

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da **data do orçamento cotado no período de 27.05.2025 e 28.05.2025.**

**6.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

**6.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**6.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

**6.6.** 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).

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

**6.8.** 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.

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

**6.10.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

**6.11.** Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital)

---

---

## **7 – CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

---

---

**7.1.** São obrigações do Contratante:

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

**7.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

- 7.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.8.** Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10.** A Administração terá o prazo de **1(UM MÊS)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1(UM MÊS)**.
- 7.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.14–** Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.2 e subitens do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital)**.

---

---

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

---

---

- 8.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Termo de Referência e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações e Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.8.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

**8.10** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.3 e subitens** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

---

---

## **9 - CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)**

---

---

**9.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes no **item 6.3 e subitem** do Termo de Referência;

---

---

## **10-CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS (ART. 92, XIII)**

---

---

**10.1** – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital)

---

---

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

---

---

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar quaisquer das ações descritas nos incisos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações citadas as seguintes sanções:

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

**II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II a VII do caput do artigo 155 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII a XII do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas II a VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV Multa:**

**1. Moratória de 1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (**dez**) dias corridos;

**I.** O atraso superior a **20 (vinte) dias corridos** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**2. Compensatória**, de **3% a 20%** do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024

**11.3.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as outras modalidades de sanções. Além disso, a aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.3.1.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

**11.6–** Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 11, subitens e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

---

---

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

---

---

**12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

**12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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

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

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

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

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

---

---

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

---

---

**13.1.** Considerando que a contratação será realizada por Formação de Registro de Preços o elemento de despesa, conforme Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024, art. 55, Parágrafo 1º e 2º, é: 3.3.90.39.00 e 3.3.90.30.00 tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. \_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/202x, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

---

---

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

---

---

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Município de Boa Vista, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

---

---

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

---

---

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

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

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

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

---

---

**16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

---

---

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

**16.2.** Compete ao gestor do contrato providenciar a publicação do extrato de eventuais termos aditivos nos meios eletrônicos oficiais, bem como o lançamento dos dados respectivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 129 do Decreto Municipal nº 049/2024).

---

---

**17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)**

---

---

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

---

---

**ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO**

---

---

**PROCESSO N.º 010531/2025 – SEMUC**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90095/2025**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GRUPO I - IMPRESSOS INSTITUCIONAIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



Item	Material	CATSER	Especificações	Unid.	Quant.	Tiragem	Valor Unit.	Valor Total
01	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6		
02	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	3		
03	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		
04	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
05	FOLDER (01 dobra)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 148,5x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
06	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6		
07	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	3		
08	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando	UN	2.000	4		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
09	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
10	FOLDER (02 dobras)	18724	Formato aberto: 297x210mm, fechado: 99x210mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4) Papel: Couché (L2) 115g, com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
11	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	50	10		
12	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.		100	8		
13	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	150	6		
14	CARTAZ	18724	Formato: 210x297mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	200	4		
15	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	50	10		
16	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	100	8		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



17	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	150	6		
18	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	200	4		
19	CARTAZ	18724	Formato: 297x420mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0) Papel: Couchê Brilho (L1) 170gr com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2		
20	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4		
21	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	4		
22	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		
23	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	6		
24	CONVITE	18724	Formato: 250x180mm, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Papel Couchê Brilho (L1) 170g com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4		
25	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão	UN	500	4		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
26	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
27	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		
28	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	6		
29	FLYER	18724	Formato: 150x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g. Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4		
30	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6		
31	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	6		
32	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		
33	FLYER	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples.	UN	5.000	4		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	(panfleto)		Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
34	FLYER (panfleto)	18724	Formato: 100x210mm, Papel Couchê Brilho (L1) 115g, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4		
35	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g) Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4		
36	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g) Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	4		
37	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g) Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		
38	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g) Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	4		
39	CARTILHA	18724	Formato Aberto: 290x210mm, fechado: 148,5x210mm, com 32 páginas, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Papel da Capa (Couchê Fosco 170g) Papel Miolo (Sulfite ou off-set 75g). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
40	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g),	UN	500	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
41	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	6		
42	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		
43	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	4		
44	REVISTA	18724	Formato aberto: 440x270mm, fechado: 220x270mm, com 60 páginas, Papel da Capa (Couchê Fosco 220g), Papel Miolo (Couchê Fosco 120g), Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	4		
45	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	6		
46	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



47	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2		
48	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
49	CREDECIAL DE EVENTO	18724	Formato: 160x230mm, papel Duplex 300g, cordão de nylon ou material similar, com 80cm Acabamento: 02 furos na parte superior p/ colocação do cordão, Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
50	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfito ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em espiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4		
51	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfito ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em espiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
52	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfito ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em espiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1		
53	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfito ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em espiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver	UN	5.000	1		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			necessidade e for solicitada pela contratante.					
54	BLOCO DE ANOTAÇÃO	18724	Tamanho de 148x210mm. Papel da Capa (Triplex 300g). Papel Miolo: Sulfito ou off-set 75g, 100 folhas (miolo). Impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com acabamento em espiral e refile simples. Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	1		
55	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2		
56	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
57	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1		
58	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	1		
59	PASTA	18724	Formato aberto: 480x327mm, fechado: 240x327mm, papel Triplex 300g, acabamento: confecção e colagem de bolso interno, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	1		
60	CALENDÁRIO	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo	UN	500	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	INSTITUCIO NAL		Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
61	CALENDÁRIO O INSTITUCIO NAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
62	CALENDÁRIO O INSTITUCIO NAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1		
63	CALENDÁRIO O INSTITUCIO NAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	1		
64	CALENDÁRIO O INSTITUCIO NAL	18724	Tamanho 21x16cm, com 13 folhas, em Papel Couchê 170g brilhante, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), Base (corte e vinco) nas medidas (Comp. 20cm, Alt. 14,5cm, Larg. 9cm). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	1		
65	JORNAL INSTITUCIO NAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2		
66	JORNAL INSTITUCIO	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset,	UN	1.000	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	NAL		padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
67	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2		
68	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
69	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 8 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
70	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2		
71	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
72	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2		
73	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
74	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 12 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os	UN	10.000	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
75	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	2		
76	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
77	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2		
78	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
79	JORNAL INSTITUCIONAL	18724	Formato aberto: 420x280mm, fechado: 210x280mm, 16 páginas, papel couchê fosco 120g, acabamento: 02 grampos (canao), impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
80	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4		
81	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	6		
82	LEQUE /VENTAROLA	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	4		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



83	LEQUE /VENTAROL A	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	6		
84	LEQUE /VENTAROL A	18724	Formato: 200x270mm, papel Triplex 300g, com faca de corte especial, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.		10.000	2		
85	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	150	8		
86	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	300	6		
87	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	4		
88	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	1.000	2		
89	CARTÃO DE VISITA	18724	Tamanho 97x56mm, papel linho branco 210g, laminação frente e verso, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	1		
90	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	500	1		
91			Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão	UN	1.000	2		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	CARTÃO POSTAL	18724	Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.					
92	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2		
93	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
94	CARTÃO POSTAL	18724	Tamanho 147x100mm, papel triplex 300g, laminação f/v, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	10.000	2		
95	AGENDA	18724	Tamanho 16x22cm, Capa Dura, papel para revestimento da capa em papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), cobertura com a laminação Fosca + UV localizado, encadernação Wire-O (Garra com duplo anel). Miolo no Papel Sulfite 63g - 1x1, com divisória dos Meses, papel couchê 115g - 4/4, 380 páginas (Incluindo as divisões), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	2.000	2		
96	AGENDA	18724	Tamanho 16x22cm, Capa Dura, papel para revestimento da capa em papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), cobertura com a laminação Fosca + UV localizado, encadernação Wire-O (Garra com duplo anel). Miolo no Papel Sulfite 63g - 1x1, com divisória dos Meses, papel couchê 115g - 4/4, 380 páginas (Incluindo as divisões), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	5.000	2		
97	AGENDA	18724	Tamanho 16x22cm, Capa Dura, papel para revestimento da capa em papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), cobertura com a laminação Fosca + UV localizado, encadernação Wire-O (Garra com duplo anel). Miolo no Papel Sulfite 63g - 1x1, com divisória dos Meses, papel couchê 115g - 4/4, 380 páginas (Incluindo as	UN	10.000	1		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



			divisões), conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.							<b>GRUPO II –</b>
98	CATÁLOGO	18724	Catálogo - confeccionado em capa dura, fechado da capa; 315x 215mm, lombada (1,5cm), papel para revestimento da capa com papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), laminação. Aplicação das guardas em papel couchê 180g. Miolo: papel couchê 170g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com laminação. Costura tipo Smyth, refilado (refile trilateral do miolo): 300x213mm, 86 páginas (incluindo guardas)	UN	100	4				
99	CATÁLOGO	18724	Catálogo - confeccionado em capa dura, fechado da capa; 315x 215mm, lombada (1,5cm), papel para revestimento da capa com papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), laminação. Aplicação das guardas em papel couchê 180g. Miolo: papel couchê 170g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com laminação. Costura tipo Smyth, refilado (refile trilateral do miolo): 300x213mm, 86 páginas (incluindo guardas)	UN	500	4				
100	CATÁLOGO	18724	Catálogo - confeccionado em capa dura, fechado da capa; 315x 215mm, lombada (1,5cm), papel para revestimento da capa com papel couchê fosco 120g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/0), laminação. Aplicação das guardas em papel couchê 180g. Miolo: papel couchê 170g, impressão Offset, padrão de cores CMYK (4/4), com laminação. Costura tipo Smyth, refilado (refile trilateral do miolo): 300x213mm, 86 páginas (incluindo guardas)	UN	2.000	2				
<b>VALOR TOTAL: R\$</b>										

**IMPRESSÃO DIGITAL - LONA VINILICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Por M²	Total
101	12904	Confecção adesivo vinílico branco, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação em chapa de PVC. Produção conforme layout aprovado. Entregar ou instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	300	M²		
102	12904	Confecção adesivo vinílico branco, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação em chapa de ACM. Produção conforme layout aprovado. Entregar ou instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	700	M²		
103	12904	Confecção de lona vinílica branca, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em perfil de madeira ou metal colocados nas partes superior e inferior e colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio, cordões de nylon ou material similar, com a metragem compatível e necessária para correta fixação. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	1600	M²		
104	12904	Confecção de lona vinílica branca, com ilhós, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com fornecimento de cordões de nylon ou material similar, com a metragem compatível e necessária para correta fixação. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	400	M²		
105	120904	Confecção de lona vinílica branca, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, de modo a garantir que permaneça devidamente esticada quando de sua afixação possibilitando a leitura da informação nela constante. A moldura deverá ter sua superfície lisa, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	1600	M²		
106	12904	Lona vinílica branca no tamanho de 8x10m, com ilhós, gramatura acima de 300g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 1200dpi, impressão em apenas um lado, com fornecimento de cordões de nylon. Produção conforme layout aprovado. Sendo necessário a instalação com a utilização de um caminhão munck com cesto aéreo e equipamentos básicos de segurança, conforme NR 35 - Trabalho em altura.	20	UND		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



107	12904	Confecção de lona vinílica branca na gramatura acima de 300g, tamanho de 3x6m, com ilhós, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, cordões de nylon ou material similar, com a metragem compatível e necessária para correta fixação. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	50	UND		
108	12904	Confecção adesivo vinílico branco, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	300	M <sup>2</sup>		
109	12904	Confecção de Adesivo vinílico branco blackout, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	530	M <sup>2</sup>		
110	12904	Confecção de Adesivo vinílico branco, perfurado, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	1000	M <sup>2</sup>		
111	12904	Confecção de lona vinílica branca, (backlight), gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, com caixa e iluminação interna. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	800	M <sup>2</sup>		
112	12904	Confecção de lona vinílica branca, gramatura acima de 90g, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com acabamento em moldura de metalon nas extremidades, com iluminação externa. Produção conforme layout aprovado. Entregar e instalar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário solicitado.	500	M <sup>2</sup>		
113	12904	Adesivo vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz automotivo com instalação para envelopamento de veículos (carros populares, pick up, vans, caminhões, trator, onibus). Produção conforme layout aprovado. Seguindo o cronograma de aplicação repassado pela contratante.	1000	M <sup>2</sup>		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



**GRUPO  
III -**

114	12904	Cavalete Dupla face, adesivado com vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz automotivo com estrutura de metalon galvanizado 20x20x0,95mm, medindo 1,30m de altura por 1,20m de comprimento com barra estabilizadora vertical de 0,80m Chapa galvanizada espessura 0,95mm (20) medindo 1,20m de comprimento por 0,80m de largura, com dobradiças fixadas com parafusos de 3", porca de 8 mm com pingo de solda na ponta do parafuso (chapa 22), Produção conforme layout aprovado.	800	UND		
115	12904	Cavalete Dupla face, adesivado com vinílico branco, Densidade 5000, impressão digital color com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, impressão em apenas um lado, com aplicação de verniz automotivo com estrutura de metalon galvanizado 20x20x0,95mm, medindo 1,30m de altura por 1,20m de comprimento com barra estabilizadora vertical de 1m Chapa galvanizada espessura 0,95mm (20) medindo 1,20m de comprimento por 1m de largura, com dobradiças fixadas com parafusos de 3", porca de 8 mm com pingo de solda na ponta do parafuso (chapa 22), Produção conforme layout aprovado.	800	UND		
116	12904	Letreiro em PVC expandido branco, espessura a partir de 3mm, com pintura e verniz automotivo, para uso externo com corte router ou laser com instalação em altura, com andaimes ou similar, com utilização de equipamentos básicos de segurança, conforme NR 35 - Trabalho em altura. Produção conforme layout aprovado. Instalação no local e horário solicitado pela contratante.	500	M <sup>2</sup>		
117	12904	Placa de inauguração em aço escovado no tamanho de 40x60cm, espessura 1,5mm, gravado e pintado com tinta automotiva em baixo relevo, envernizada com 4 furos nos cantos para fixação. Produção conforme layout aprovado. Instalação no local e horário solicitado pela contratante.	30	UND		
118	12904	Púlpito com rodinha de silicone com trava, espessura de 10mm em acrílico, 100% virgem, com detalhes em aço inox, altura de 113cm, largura 70cm, profundidade 50cm, com peso mínimo 9,56 kg, parte superior com a inclinação de 15 graus para colocar, papéis, livros ou notebook, com uma prateleira de apoio com 2 porta microfones, 1 porta água, tubos em alumínio de 2" e 93 cm de altura para garantir o reforço do púlpito, Spot Direcionável, cor fria, corte a laser, lixado e polido, marca em alto relevo com iluminação RGB Wireless (que pode ser controlado a distância). Produção conforme layout passado pela contratante.	3	UND		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						

**CAMISETAS/CHAPÉUS/CANETAS E BONÉS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Por unid.	Total
119	18422	Crachás Funcionais - Cartão PVC, tam. 5,3x8,5cm e espessura de 1mm, impressão Térmica Direta com resolução de 300 dpi com imagens (foto, qr-code, símbolos, etc.) e textos em impressão de ambos os lados, com porta crachás de plástico rígido vertical Transparente, tam. 54x86mm e cordão personalizado com impressão sublimática, tam. 80x3cm (contendo marca e o grafismo colorido em ambos os lados do cordão). Conforme layout aprovado. Entregar os materiais quando houver necessidade e for solicitada pela contratante.	UN	12000		
120	18422	Camiseta fio 30 ou similar em algodão nos tamanhos PP, P, M, G, XG e XXG com impressão DTF, com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
121	18422	Camiseta fio 30 ou similar em algodão nos tamanhos PP, P, M, G, XG e XXG com impressão silkscreen. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
122	18422	Camiseta de fibras sintéticas nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com impressão sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
123	18422	Camisa com Proteção Solar, manga longa, Anti-Pilling, tecido leve, proteção UV 50+ costura reforçada, nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com impressão silkscreen em policromia. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1600		
124	18422	Camisa com Proteção Solar, manga longa, Anti-Pilling, tecido leve, proteção UV 50+ costura reforçada, nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com aplicação de OBM Filme Refletivo recortado. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1600		
125	18422	Camiseta fio 30 ou similar em algodão ou malha fria nos tamanhos P, M, G, XG e XXG com aplicação de OBM Filme Refletivo recortado e impressão sublimática em policromia. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
126	18422	Chapéu Safári, confeccionado em tecido FPU 50+ nas laterais, botões de pressão que permite que as abas fiquem solta ou presas, com proteção de pescoço e nuca. Abas de 8cm para proteção do rosto. Abertura com tela e ilhós que permitem a ventilação. Nos tamanhos P, M, G e com corda externa regulável para o pescoço que impede que o chapéu voe. Bordado.	UN	1000		
127	18422	Chapéu Unissex confeccionado em fibra de bambu, cor Palha, com faixa personalizada em fita de tecido em brim ou couro sintético largura 3,5cm com impressão silkscreen. Nos tamanhos P, M, G.	UN	1000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



128	18422	Caneca de Cerâmica Branca, com tamanho de 325ml, área de impressão de 20x8,5cm com impressão sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1000		
129	18422	Caneca de Vidro Jateado, com tamanho de 475ml, área de impressão de 14x14cm com impressão sublimática. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	500		
130	18422	Boné americano, em tecido pesado (Supercap, jeans ou camuça)/ poliéster impressão Sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, regulador em fivela, aba curva. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	1000		
131	18422	Boné americano, em poliéster impressão Sublimática poliéster impressão Sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi, regulador de plástico, aba curva. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
132	18422	Caneta institucional, produzida em papel reciclado, com clip em madeira certificada e com detalhes em plástico biodegradável, em cores variadas, personalizada com a logo dos eventos a serem realizados. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
133	18422	Caneta institucional, produzida em plástico básica, em cores variadas, personalizada com impressão DTF UV. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	11000		
134	18422	Ecobag institucional de fibras sintéticas 20x30cm com Alça e com impressão Sublimática com qualidade fotográfica, resolução acima de 720dpi. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	8000		
135	18422	Sacola em Algodão Cru 45x40x15cm (180g/m²) com alça com impressão silkscreen em policromia. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	2000		
136	18422	Squeeze - Metal 500ml Personalizado com DTF UV - Medidas aproximadas da aplicação 20x15 cm. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	7000		
137	18422	Mouse Pad Personalizado 20x20cm, impressão sublimática, emborrachada, 100% Poliéster, base 100% Latex, com a espessura 4 mm. Produção conforme layout passado pela contratante.	UN	5000		
138	18422	Pin personalizado em relevo, podendo ter entre 3,5x3,5cm e 4x4 cm. Material do tipo metal, fundido em ZAMAC (alto relevo) e esmaltação com resina pigmentada (baixo relevo). Verso com pino e fecho de metal (tipo borboleta).	UN	6000		
139	18422	Wind banner, bandeira dupla face 200x70cm, tecido 100% poliéster que proporciona uma alta definição e cores mais vibrantes, Hastes em alumínio 280cm, base de concreto Produção	UN	2000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**  
**UASG: 980301**



	conforme layout passado pela contratante. Entregar quando houver necessidade e for solicitada pela contratante no local e horário acordado.				
--	---	--	--	--	--

<b>VALOR TOTAL R\$</b>					
------------------------	--	--	--	--	--

<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$</b>					
----------------------------------	--	--	--	--	--

Local de Entrega:		
Prazo de Validade Proposta:		
Prazo para a Prestação do Serviço:		
Banco :	Agência:	C/C:
Boa Vista-RR,	/ / 2025	Ass. e Carimbo do Proponente: