PREGÃO ELETRÔNICO

90011/2025

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – 11ª REGIÃO/SC

UASG: 926804

OBJETO

Registro de preços para aquisição de materiais gráficos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 423.022,10

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 30/10/2025, ÀS 10:00H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Compras.gov.br

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
CRECI 11ª REGIÃO/SC

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90011/2025
Processo Administrativo n° 145/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª Região/SC**, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua Fúlvio Aducci, n° 1.214, Ed. A&A Philippi Business Center, 10º Andar, Estreito, CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis (SC), realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, na forma da Lei nº 14.133/2021, do Decreto n.° 11.462/2023, da Lei Complementar n.° 123/2006 e demais legislação aplicável, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição de materiais gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3. Todos os trâmites referentes à fase externa da presente licitação serão realizados exclusivamente pelo Portal de Compras do Governo Federal (Sistema Compras.gov.br – https://www.gov.br/compras/pt-br) com prejuízo a qualquer outra forma de comunicação ou meio para enviar documentações, excetuados os eventuais pedidos de esclarecimento antes da abertura da sessão pública e as impugnações ao Edital de Licitação, que poderão ser realizados pelo e-mail institucional.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Compras.gov.br e as especificações constantes neste instrumento, deverão ser consideradas as do Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento

no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.5. A presente licitação não será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, e nem haverá reserva de cota, conforme justificativa disposta nos estudos técnicos preliminares.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa disposta nos Estudos Técnicos Preliminares;

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

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata 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.

3.9. 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.

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

3.11. O disposto 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.

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

3.13. A vedação de que trata 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor unitário OU desconto aplicado e valor global do item;

b) Quantidade ofertada;

c) Marca e modelo, quando couber; e,

d) Fabricante, quando couber.

5.1.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior àquele previsto no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência

de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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 R$ 0,01 (um centavo).

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

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

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

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

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

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.21.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate sobrepostos, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. 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, sendo que os preços unitários não poderão ultrapassar aqueles estabelecidos no Termo de Referência.

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

6.22.3. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores – SICAF;

7.1.2. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados no Setor Público Federal – CADIN;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e,

7.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei n° 8.429/1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da

necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até

a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou na forma eletrônica, desde que possam ser validados.

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

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

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

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

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

8.9.1. 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.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

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

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de

fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A adjudicação e homologação deste Pregão compete à autoridade competente, designada pelo Presidente do CRECI/SC por meio de portaria.

9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que

aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá

proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, devendo ser solicitados pelo e-mail pregao@creci-sc.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b4) deixar de apresentar amostra;

b5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

c1) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

e) fraudar a licitação

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

f3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar e

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas alíneas ‘d’, ‘e’, ‘f’, ‘g’ e ‘h’, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas ‘d’, ‘e’, ‘f’, ‘g’ e ‘h’, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º

14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea 'c', caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@creci-sc.gov.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.creci-sc.gov.br.

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice A do Anexo I – Especificações Técnicas dos Bens;

Apêndice B do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços; e,

Anexo IV – Instrumento de Medição de Resultado.

Florianópolis/SC, *data da assinatura eletrônica*

MARCELO FARIA BROGNOLI
Presidente do CRECI/SC e.e.

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 Materiais e impressos gráficos para uso administrativo					
Item	**Especificação**	**CATMAT**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	Envelope pequeno	613327	5.000	R$ 0,96	**R$ 4.800,00**
2	Envelope médio	613260	1.000	R$ 2,20	**R$ 2.200,00**
3	Envelope grande	614637	1.000	R$ 2,95	**R$ 2.950,00**
4	Envelope extragrande	614636	500	R$ 6,40	**R$ 3.200,00**
5	Capa de processo bege	449506	300	R$ 4,83	**R$ 1.449,00**
6	Capa de processo branca	618749	3.000	R$ 2,33	**R$ 6.990,00**
7	Folha de ofício timbrada	471853	2.000	R$ 0,42	**R$ 840,00**
8	Papel lembrete personalizado	462293	100	R$ 29,00	**R$ 2.900,00**
9	Encadernação capa dura	609149	12	R$ 9,80	**R$ 117,60**
10	Blocos para anotação	613051	2.000	R$ 4,20	**R$ 8.400,00**
11	Certificado tipo participação	473493	10.000	R$ 1,79	**R$ 17.900,00**
12	Cartão de visita	483836	20.000	R$ 0,29	**R$ 5.800,00**
13	Agenda	611315	250	R$ 42,87	**R$ 10.717,50**
14	Crachá de identificação	613463	200	R$ 3,75	**R$ 750,00**
15	Caderno A4	618485	300	R$ 33,10	**R$ 9.930,00**
16	Calendário personalizado	602334	200	R$ 12,29	**R$ 2.458,00**
VALOR TOTAL DO GRUPO 1:					**R$ 81.402,10**

GRUPO 2 Materiais e impressos gráficos para uso institucional					
Item	**Especificação**	**CATMAT**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
17	Cartilha 28pg	485744	3.000	R$ 3,02	**R$ 9.060,00**
18	Cartilha 52pg	485975	3.000	R$ 4,82	**R$ 14.460,00**
19	Portfólio 80pg	613007	10.000	R$ 12,47	**R$ 124.700,00**
20	Revista 60pg	611000	10.000	R$ 4,00	**R$ 40.000,00**
21	Crachá p/ eventos	613463	10.000	R$ 3,38	**R$ 33.800,00**
22	Cordão personalizado	617574	10.000	R$ 3,27	**R$ 32.700,00**
23	Flyer 10x15cm – A	457225	30.000	R$ 0,26	**R$ 7.800,00**
24	Flyer 21x15cm – B	471787	20.000	R$ 0,49	**R$ 9.800,00**

25	Panfleto A4	457225	50.000	R$ 0,29	**R$ 14.500,00**
26	Pastas personalizadas	471787	20.000	R$ 2,74	**R$ 54.800,00**
VALOR TOTAL DO GRUPO 2:					**R$ 341.620,00**
VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO (G1 + G2):					**R$ 423.022,10**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n° 10.818/2021

1.4. O termo de contrato e/ou a ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Não foram utilizadas ferramentas digitas como o Catálogo Eletrônico de Padronização ou o Sistema TR Digital na elaboração deste instrumento devido à utilização dos modelos padronizados da Advocacia-Geral da União (AGU), que já atendem as regras e os procedimentos da Instrução Normativa ME 81/2022.

1.6. Após análise da equipe de planejamento da licitação, constatou-se que Termo de Referência em tela não se enquadra nos dispositivos estabelecidos pela Lei n° 12.257/2021 – Lei de Acesso à Informação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento disposto no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos de contratação são aqueles estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência; demais requisitos estão dispostos abaixo:

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.2. Poderá ser solicitado amostra do fornecedor convocado de qualquer um dos itens, a ser entregue no mesmo endereço disposto nas condições da entrega, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da convocação.

4.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4. Após a convocação para o envio da amostra, o fornecedor interessado deverá se manifestar no chat do certame em até 2 (duas) horas quanto à possibilidade de envio de

amostra, sob pena de desclassificação.

4.5. No caso de o fornecedor permanecer inerte, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados nas amostras: a adequação do objeto às especificações do Termo de Referência, os padrões de qualidade, a adequação da amostra quanto a regulamentações e normativos técnicos, entre outros.

4.7. Após a divulgação do resultado a avaliação da amostra, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.10. Não haverá exigência da garantia da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

5.1. Os bens ofertados pelos licitantes e pelo eventual adjudicatário da licitação deverão respeitar as seguintes especificações mínimas dispostas no **Apêndice A – Especificações dos Itens** deste Termo de Referência, sendo que todas as condições e exigências dispostas neste Apêndice e em todos os documentos contidos no Edital vinculam os licitantes, independentemente do que esteja contido na Proposta ou em eventual Ata de Registro de Preços e Ordem de Compra.

5.1.1. Fica facultada a realização de ajustes e alterações nas especificações dos bens, desde que tais alterações sejam previamente acordadas entre o Conselho e o fornecedor registrado, com a expressa anuência deste, e desde que não haja alteração nos preços originalmente registrados.

5.2. Todos os itens que vierem a necessitar de personalização ou elaboração de arte por parte dos fornecedores contratados, a área responsável do CRECI/SC pela contratação irá enviar a arte ou solicitará a elaboração da arte por parte da gráfica, conforme prazos e condições dispostos a seguir.

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.3. O prazo de entrega é de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de envio da Ordem de Compra, conforme demanda.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Fúlvio Aducci, 1214, Edifício A&A Philippi Business Center, 9° Andar, Sala 904, Bairro Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88075-001, aos cuidados do responsável técnico da contratação, qual seja, o setor de Apoio Logístico para o Grupo 1, e o órgão de apoio de Comunicação, Marketing e Eventos para o Grupo 2.

5.6. Poderá ser exigida personalização ou elaboração de arte por parte do fornecedor, conforme demanda dos responsáveis pela contratação, conforme as seguintes regras:

5.6.1. No caso de envio de arte pronta pela Administração, o fornecedor terá um prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para aceitar ou rejeitar de forma motivada a arte, sendo que eventual rejeição poderá ser derrubada pela Administração.

5.6.1.1. Caso o fornecedor leve mais de 2 (dois) dias úteis para se manifestar quanto à arte, o prazo excedente será descontado do prazo de entrega disposto no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.6.2. No caso de solicitação de elaboração de arte, o fornecedor terá um prazo improrrogável de 3 (três) úteis para apresentar a arte pronta para avaliação dos responsáveis técnicos; qualquer negociação ou rejeição motivada às solicitações da administração deverá ocorrer dentro do prazo sobreposto, sendo que eventual rejeição também poderá ser derrubada pela Administração.

5.6.2.1. Após envio da arte pronta pelo fornecedor, a Administração terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aceitar ou rejeitar a arte enviada, sendo que, no caso de eventual solicitação de ajustes, os ajustes deverão ser realizados em um prazo de 2 (dois) úteis após a solicitação.

5.6.2.2. Qualquer prazo, por parte do fornecedor, que exceda o estipulado será descontado do prazo de entrega disposto no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.6.3. O eventual atendimento a um dos prazos sobrepostos em um número de dias menor que o máximo incorrerá automaticamente no adiantamento automático da data de início da contagem de todos os outros prazos subsequentes.

5.6.4. Concordância expressa da Administração poderá ocasionar em regras à parte para elaboração de artes específicas em casos excepcionais, desde que a complexidade da arte solicitada justifique tal fato.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por

escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada e gerida por agente público da área demandante nomeado para tal, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Caso necessário, a Administração poderá apontar fiscal técnico do contrato, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. Caso necessário, a Administração poderá apontar fiscal administrativo do Contrato, que verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O agente público da área demandante responsável pela gestão do contrato:

6.9.1. Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do

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

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

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

6.9.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.9.6. Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.7. Deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os critérios de medição são aqueles previstos no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, que é anexo vinculante do instrumento convocatório.

RECEBIMENTO:

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do

recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.1. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior 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 art. 75, II da Lei nº 14.133/21.

7.10. 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 prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do contratante, período respectivo de execução do contato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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 14.133/21.

7.13. A 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.

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. 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 de taxa de compensação calculada por meio da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

$$\text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

FORMA DE PAGAMENTO:

7.20. O pagamento será realizado por boleto bancário ou por ordem bancária e se assemelha à forma de pagamento da iniciativa privada.

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

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

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

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

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na IN SEGES/ME nº 53/2020.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com a adoção do critério de julgamento de menor preço.

Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2. **Habilitação jurídica:**

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

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

c) **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;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada**: 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;

e) **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.

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

g) **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

h) **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia

que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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, Municipal ou 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, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Municipal ou Distrital 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.

8.3.2. 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.

8.4. **Qualificação técnica:**

a) Um ou mais atestado(s) e/ou declarações de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprovem capacidade de fornecimento de no mínimo 30% dos quantitativos previstos na presente licitação, podendo ocorrer a equiparação de itens similares que possuam especificações pontualmente diferentes, desde que a comprovação de fornecimento mínimo seja proporcional a soma dos quantitativos dos itens similares.

a1) Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a bens fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas.

a2) Para comprovação da qualificação técnica, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência,

a3) Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, inclusive cópia do contrato que dê suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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, 21, 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: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 423.022,10 (quatrocentos e vinte e três mil e vinte e dois reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

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

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despeças orçamentárias da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRECI/SC, atendida pela seguinte dotação:

Elemento de Despesa: 6.3.1.3.04.01.044 – Impressos Gráficos.

Florianópolis/SC, *data da assinatura eletrônica*.

DORIELLEN ROZO
Supervisora de Apoio Logístico

AURÉLIO STERTZ ESPÍNDOLA
Assessor de Comunicação e Marketing

ALINE ABREU XAVIER
Supervisora de Licitação e Contratos

APÊNDICE A DO TR – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS

ITEM 01 – ENVELOPE PEQUENO: Envelope Pequeno 4x0 cores; Papel Offset 120gr; 11,4x22,9cm fechado; Envelope Saco Branco; Tinta Preta. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e separados com fitas de papel craft a cada 50 envelopes. Colocar um modelo em cada caixa para identificação e uma etiqueta de identificação do material e a quantidade.

ITEM 02 – ENVELOPE MÉDIO: Envelope Médio 4x0 cores; Papel Offset 150gr; 18,7x24,8cm fechado; Envelope Saco Branco; Tinta Preta. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e separados com fitas de papel craft a cada 50 envelopes. Colocar um modelo em cada caixa para identificação e uma etiqueta de identificação do material e a quantidade.

ITEM 03 – ENVELOPE GRANDE: Envelope Grande 4x0 cores; Papel Offset 180gr; 25,8x36,5cm fechado; Envelope Saco Branco; Tinta Preta. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e separados com fitas de papel craft a cada 50 envelopes. Colocar um modelo em cada caixa para identificação e uma etiqueta de identificação do material e a quantidade.

ITEM 04 – ENVELOPE EXTRAGRANDE: Envelope Extra Grande 1 cor; Papel Offset 180gr; 45cm X 32cm fechado; Envelope Saco Branco; Tinta Preta. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e separados com fitas de papel craft a cada 50 envelopes. Colocar um modelo em cada caixa para identificação e uma etiqueta de identificação do material e a quantidade.

ITEM 05 – CAPA DE PROCESSO BEGE: Capa de processo Bege (Licitação) nas seguintes dimensões: medida da Capa Fechada (frente) 23cmx33cm, medida da capa aberta: 54cmx33cm, Medida da Lombada: 6cm, Furos Padrão Universal de 80mm. Papel em Offset 300g/m2 com 1x0 cor, 2 pares de furos e 3 vincos. Serviços: cortar, furar e vincar. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 100 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 06 – CAPA DE PROCESSO BRANCA: Capa de processo Branca (Contabilidade) nas seguintes dimensões: Capa Fechada 24cmx33cm; Capa Aberta 48cmx33cm; Sem Furação; Papel em Offset 300g/m2 com 1x0 cor; 1 Vinco. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 500 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 07 – FOLHA DE OFÍCIO TIMBRADA: Folha Ofício Timbrada 4x0 cores, papel 90gr, 21x29,7cm. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 500 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 08 – PAPEL LEMBRETE PERSONALIZADO: Papel lembrete personalizado, medidas 9,5cmx8cm, em papel Offset branco 75g/m2, embalagem em papel 120gr com impressão 4x0 e fechamento automático e faca especial fechada com 750fls. A arte deste item deve ser desenvolvida pela gráfica, com a devida aprovação do contratante.

ITEM 09 – ENCADERNAÇÃO CAPA DURA: Encadernação capa dura preta e escrita dourada, de 500 a 1.000 folhas, tamanho A4.

ITEM 10 – BLOCOS PARA ANOTAÇÃO: Blocos para anotação personalizados, medidas

15cmx21cm, com 50 folhas. Em papel Offset branco 75g/m2, com cola vermelha em cima. Impressão 4x0 cores. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 50 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 11 – CERTIFICADO TIPO PARTICIPAÇÃO: Certificado tipo participação em papel linho 180g/m2 A4 210x97mm 4x1 cores, frente colorido, verso preto e branco. Com faca especial cantos arredondados. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 100 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 12 – CARTÃO DE VISITA: Cartão de Visita 5x9cm, canto arredondado, papel couche fosco 350gr, 4x4 cores, com laminação bopp fosco, número de lados 2, verniz, uv localizado brilho, número de lados 1. Com dados variáveis.

ITEM 13 – AGENDA: Agenda Formato 14,0 x 20,2cm, capa dura acabamento Bopp verniz; aplicação de verniz localização; impressão capa 4x0; 18 páginas com impressão 4x4 - Papel Couche 18; Papel impressão geral – Sulfite/off Set; Colocação de wire-o metálico (preto). Enviar em pct de 5 unidades. A arte deste item deve ser desenvolvida pela gráfica, com a devida aprovação do contratante.

ITEM 14 – CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO: Crachá de identificação em PVC para servidores e estagiários da entidade: Formato – 8,5 x 5,5cm. Impressão PVC Leitoso 180g. Impressão 4x4 cores. Impressão Digital. Acabamento: Cantos arredondados. Furo P/ Fita com foto e código de barras. A arte deste item deve ser desenvolvida pela gráfica, com a devida aprovação do contratante.

ITEM 15 – CADERNO MEIO A4: Caderno 15 x 21cm. Capa Dura. Impressão capa – 4x0. Colocação de wire-o metálico (preto). Páginas com impressão 1x1 cor. Páginas 200. Papel offset 80gramas. 10 Frases p/ caderno (imp 4x0). Acabamento Bopp brilho (capa). A arte deste item deve ser desenvolvida pela gráfica, com a devida aprovação do contratante.

ITEM 16 – CALENDÁRIO PERSONALIZADO: Formato 19x14 cm. Base com papel cartão / com 1 dobra. Furação para colocar airo (espiral). Número de páginas 12. Impressão em papel couche 120g. Acabamento furo e airo. Entrega em pcts de 50 unidades. A arte deste item deve ser desenvolvida pela gráfica, com a devida aprovação do contratante.

ITEM 17 – CARTILHA 28pg: CARTILHA com 28 páginas TOTAIS -- nas medidas 21 x 15 cm fechado; Corte Inicial, Refile Final, Intercalação, Grampo; CTP, Laminação BOPP Fosca (Frente CAPA), Verniz UV Localizado (Externo) Capa; Capa em Couchê Fosco 190g/m² com 4 x 4 cores; Miolo Fechado em Couchê Fosco 90g/m² com 4 x 4 cores; O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 50 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar a capa da cartilha em cada pacote para identificação.

ITEM 18 – CARTILHA 52pg: Cartilha com 52 páginas TOTAIS -- nas medidas 21 x 15 cm fechado; Corte Inicial, Refile Final, Intercalação, Grampo; CTP, Laminação BOPP Fosca (Frente CAPA), Verniz UV Localizado (Externo) Capa; Capa em Couchê Fosco 190g/m² com 4 x 4 cores; Miolo Fechado em Couchê Fosco 90g/m² com 4 x 4 cores; O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 50 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar a capa da cartilha em cada pacote para identificação.

ITEM 19 – PORTFÓLIO 80pg: Portfólio com 80 páginas TOTAIS -- nas medidas 24 x 24 cm fechado e formato aberto 48X24 cm; Corte com faca especial na capa, Refile Final, Intercalação, Lombada quadrada; CTP, Laminação BOPP Fosca (Frente CAPA), Verniz UV

Localizado (Externo) Capa; Capa em Couchê Fosco 250g/m² com 4 x 4 cores; Miolo Fechado em Couchê Fosco 120g/m² com 4 x 4 cores; O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 50 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar a capa do portifólio em cada pacote para identificação.

ITEM 20 – REVISTA 60pg: Revista com 60 páginas TOTAIS -- nas medidas 21 x 28 cm fechado e formato aberto 56X21 cm; Corte e Refile Final, Intercalação, Lombada quadrada; CTP, Laminação BOPP Fosca (Frente CAPA), Verniz UV Localizado (Externo) Capa; Capa em Couchê Fosco 200g/m² com 4 x 4 cores; Miolo Fechado em Couchê Fosco 90g/m² com 4 x 4 cores; O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão microondulado e em pacotes de papel craft com 50 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar a capa da revista em cada pacote para identificação.

ITEM 21 – CRACHÁ: Nas medidas 10 x 14 cm fechado e formato Corte e Refile Final com cantos arredondados, Laminação BOPP Fosca com 4 x 4 cores; Fosco PVC 1,00 mm; encaixe para duas presilhas modelo “jacaré”.

ITEM 22 – CORDÃO PERSONALIZADO: Feito em tecido acetinado de 1ª linha, acabamento Plaquinha de Metal. 2 presilhas “jacaré” 80cm (fita aberta, tamanho padrão) Largura 20mm. Impressão colorida nos dois lados, sem limite de cores 4x4 - Frente e Verso Colorido. Fita de alta durabilidade em poliéster acetinado.

ITEM 23 – FLYER 10x15cm: Flyer nas medidas abertas 10cmx15cm; Corte Inicial FACA ESPECIAL, Canto arredondado, Refile Final; CTP. Folha em Couchê Brilho 120g/m² com 4x4 cores. Flyer MODELO A - Tamanho 21cmx15cm. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão micro ondulado e em pacotes de papel craft com 100 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 24 – FLYER 21x15cm: Flyer nas medidas abertas 21cmx15cm; Corte Inicial FACA ESPECIAL, Canto arredondado, Refile Final; CTP. Folha em Couchê Brilho 120g/m² com 4x4 cores. Flyer MODELO B. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão micro ondulado e em pacotes de papel craft com 100 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 25 – PANFLETO A4: Panfleto A4 (21x29,7), formato aberto, formato fechado (21x14,8), 4x4 cores, papel couchê, 90g/m2. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão micro ondulado e em pacotes de papel craft com 100 unidades, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade. Colocar um modelo em cada pacote para identificação.

ITEM 26 – PASTAS PERSONALIZADAS: Pastas personalizadas: Impressão 4x0 cores - Papel triplex 350g. Faca especial com bolsa inferior, canto da bolsa arredondado e 01 cola, Laminação fosca lado da impressão, Aplicação de verniz localizado, Formato aberto 46x43,5cm, Formato fechado 23x32cm. O material deve ser entregue acondicionado em caixas de papelão micro ondulado, cada embalagem deve vir com uma etiqueta de identificação do material e a quantidade.

APÊNDICE B DO TR – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é a contratação de empresa especializada em fornecimento sob demanda de materiais e impresso gráficos, para uso interno e institucional, conforme condições, quantidades, valores e exigências estabelecidas neste instrumento e seus apêndices, nos termos da tabela abaixo:

Lote 1 – materiais e impressos gráficos para uso administrativo				
Item	**Descrição/especificação**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	Envelope pequeno	5.000	R$ 0,96	**R$ 4.800,00**
2	Envelope médio	1.000	R$ 2,20	**R$ 2.200,00**
3	Envelope grande	1.000	R$ 2,95	**R$ 2.950,00**
4	Envelope extragrande	500	R$ 6,40	**R$ 3.200,00**
5	Capa de processo bege	300	R$ 4,83	**R$ 1.449,00**
6	Capa de processo branca	3.000	R$ 2,33	**R$ 6.990,00**
7	Folha de ofício timbrada	2.000	R$ 0,42	**R$ 840,00**
8	Papel lembrete personalizado	100	R$ 29,00	**R$ 2.900,00**
9	Encadernação capa dura	12	R$ 9,80	**R$ 117,60**
10	Blocos para anotação	2.000	R$ 4,20	**R$ 8.400,00**
11	Certificado tipo participação	10.000	R$ 1,79	**R$ 17.900,00**
12	Cartão de visita	20.000	R$ 0,29	**R$ 5.800,00**
13	Agenda	250	R$ 42,87	**R$ 10.717,50**
14	Crachá de identificação	200	R$ 3,75	**R$ 750,00**
15	Caderno meio A4	300	R$ 33,10	**R$ 9.930,00**
16	Calendário personalizado	200	R$ 12,29	**R$ 2.458,00**
Valor total:				**R$ 81.402,10**

Lote 2 – materiais e impressos gráficos para uso institucional				
Item	**Descrição/especificação**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
17	Cartilha 28pg	3.000	R$ 3,02	**R$ 9.060,00**
18	Cartilha 52pg	3.000	R$ 4,82	**R$ 14.460,00**
19	Portfólio 80pg	10.000	R$ 12,47	**R$ 124.700,00**
20	Revista 60pg	10.000	R$ 4,00	**R$ 40.000,00**
21	Crachá p/ eventos	10.000	R$ 3,38	**R$ 33.800,00**

22	Cordão personalizado	10.000	R$ 3,27	**R$ 32.700,00**
23	Flyer 10x15cm – C	30.000	R$ 0,26	**R$ 7.800,00**
24	Flyer 21x15cm – D	20.000	R$ 0,49	**R$ 9.800,00**
25	Panfleto A4	50.000	R$ 0,29	**R$ 14.500,00**
26	Pastas personalizadas	20.000	R$ 2,74	**R$ 54.800,00**
Valor total:				**R$ 341.620,00**

1.2. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é caracterizado como comum por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usualmente encontradas no mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O Conselho tem por objetivo orientar as políticas profissionais, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de corretor de imóveis, além de zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o Estado de Santa Catarina.

2.2. Para o atingimento das melhores práticas e dos objetivos institucionais, torna-se indispensável a adoção de estratégias consistentes de gestão administrativa, de comunicação e de identidade visual. Tais estratégias perpassam tanto pela produção de materiais gráficos destinados ao suporte operacional das rotinas internas do Conselho, quanto pela confecção de materiais gráficos institucionais, voltados à interlocução com a sociedade, ao relacionamento com os corretores e à execução de campanhas, projetos e eventos promovidos a cada exercício.

2.3. Quanto às necessidades atendidas pela aquisição de produtos específicos listados neste instrumento, é possível citar como exemplos:

2.3.1. **Blocos de anotações:** Contribuem para a agilidade dos processos internos do CRECI/SC, sendo úteis para a organização e registro em reuniões, treinamentos e eventos, proporcionando maior eficiência administrativa.

2.3.2. **Capacitação e certificação:** A confecção de materiais de apoio a cursos, treinamentos e palestras reforça o compromisso institucional com a formação continuada, assegurando a qualidade dos serviços prestados e promovendo a atualização profissional em conformidade com as exigências do mercado.

2.3.3. **Portfólio de ações:** Permite consolidar, em formato gráfico, o registro detalhado das atividades realizadas pelo CRECI/SC, promovendo a transparência, a prestação de contas e o fortalecimento da imagem institucional perante corretores e sociedade.

2.3.4. **Revista anual do Dia do Corretor de Imóveis:** Configura-se como ferramenta de valorização da profissão, de celebração das conquistas da categoria e de compartilhamento de conhecimento e experiências.

2.3.5. **Crachás de identificação:** Essenciais para a organização, segurança e identificação em eventos institucionais, os crachás também reforçam a comunicação visual e o plano de marketing do Conselho, fomentando o relacionamento entre profissionais e gerando oportunidades de integração e

networking.

2.3.6. **Flyers, panfletos e materiais de Divulgação:** Fundamentais para promover a visibilidade das ações e serviços oferecidos, favorecendo o engajamento dos corretores e da sociedade e fortalecendo o vínculo institucional do CRECI/SC com seu público-alvo.

2.4. Justifica-se, ademais, a presente contratação pelo fato de que o CRECI/SC não dispõe, em sua estrutura operacional, de parque gráfico ou equipamentos capazes de atender às demandas de impressão e confecção dos materiais pretendidos, o que inviabiliza a execução interna dessas atividades.

2.5. Do ponto de vista administrativo, a contratação permitirá o fortalecimento dos mecanismos de controle, organização e padronização dos fluxos físicos que circulam internamente no Conselho, garantindo maior eficiência na tramitação documental e nas rotinas operacionais.

2.6. Sob a perspectiva institucional, a confecção de materiais gráficos de caráter promocional e de divulgação representa investimento estratégico na imagem do Conselho, ampliando a visibilidade de suas ações, reforçando sua presença junto à sociedade e consolidando sua reputação como entidade de referência no setor imobiliário catarinense.

2.7. Ao investir na produção de tais materiais, o Conselho não apenas promove a participação e o envolvimento dos profissionais, como também reafirma seu compromisso com a qualidade, a ética e a integridade em seus processos. Assim, a contratação ora pretendida se apresenta como medida imprescindível para munir o CRECI/SC de instrumentos gráficos alinhados à sua estratégia institucional, garantindo suporte adequado às rotinas administrativas e potencializando a efetividade de sua comunicação e de seus projetos de alcance social.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar deste processo licitatório pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que apresentem todos os documentos de habilitação exigidos.

3.1.1. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido a processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto, que concluiu que o processo licitatório em questão não é complexo o suficiente ou possui o vulto necessário que justifique a participação de consórcios objetivando aumentar a competitividade do certame.

3.2. A contratada deverá atender as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme disciplinado pela Lei 14.133/2021, além de outras exigências de habilitação, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, caso necessárias, dispostas em eventual Termo de Referência posterior.

3.2.1. Será exigida qualificação técnica para o Lote 2 da contratação, conforme regramento disposto no eventual Termo de Referência, considerando o vulto do lote e o fato de que ele será utilizado para atender a demandas institucionais do Conselho, cuja alta criticidade impede a participação de licitantes “aventureiros” sem prévia experiência no fornecimento do objeto licitado.

3.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preço em virtude da possibilidade de aquisições parceladas, conforme priorização do setor responsável e de acordo com a disposição orçamentária existente à época das aquisições, bem como pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado.

3.3.1. Por sua vez, será dispensada a Intenção de Registro de Preço diante da necessidade de conclusão célere do procedimento, em vista do término da vigência da ata de registro de preço vigente, e, por fim, pelas dificuldades operacionais que se ocasionaria diante das providencias a serem tomadas no caso de existir órgão participante por conta da pulverização do fornecimento dos bens, o que prejudicaria a Administração.

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme dispositivos legais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução ora apresentada abrange o fornecimento periódico, parcelado e sob demanda de impressos e materiais gráficos, tanto para uso interno e administrativo quanto para uso externo e institucional, cujas especificações constam como anexo deste instrumento ou, quando da versão publicada do instrumento convocatório, como apêndice vinculante ao Termo de Referência.

4.2. O frete para a entrega de todos os itens deverá ser CIF (*cost, insurance and freight*).

4.3. Quanto aos que itens que necessitarem de personalização ou elaboração de arte por parte dos fornecedores contratados, a área responsável irá enviar a arte ou solicitará a elaboração da arte por parte da gráfica, conforme prazos e condições dispostos em eventual Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1. Para subsidiar a presente contratação, foi realizado levantamento de mercado por meio de duas frentes complementares: **(i)** cotações diretas obtidas junto a fornecedores do ramo de materiais gráficos, e **(ii)** pesquisa em solução tecnológica que consolida preços praticados em contratações análogas realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

5.2. As cotações diretas têm como finalidade obter uma visão atualizada e concreta da prática de mercado no setor privado, enquanto o levantamento na ferramenta tecnológica garante maior robustez e confiabilidade ao estudo, permitindo comparar os valores coletados com dados de contratações públicas já formalizadas. A utilização conjunta desses métodos confere maior segurança na estimativa de preços, em conformidade com as boas práticas de planejamento de contratações.

5.3. Ressalta-se, ainda, que durante o processo foi identificada a necessidade de padronização dos itens gráficos demandados pelas diversas áreas do CRECI/SC. Essa padronização busca evitar sobreposições, reduzir variações desnecessárias de especificações técnicas, assegurar melhor comparabilidade de preços e, consequentemente, promover maior economicidade ao erário.

5.4. Para garantir a adequação dessa padronização e contemplar as diferentes

necessidades do Conselho, foram realizadas reuniões de alinhamento com as áreas que demandam materiais gráficos. Nessas reuniões, foram consolidadas as especificações técnicas mínimas, os formatos mais utilizados e as finalidades de uso (administrativo/interno ou institucional/externo), permitindo estruturar os lotes da presente contratação de maneira objetiva e aderente às necessidades reais do órgão.

5.5. Assim, o levantamento de mercado apresentado reflete não apenas a pesquisa de preços praticados no setor privado e na Administração Pública, mas também o esforço interno de racionalização, padronização e alinhamento institucional, configurando-se em base sólida para a estimativa de custos e para a formatação final do objeto licitatório.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. A definição dos quantitativos a serem contratados tomou como referência principal os dados históricos de consumo obtidos em Atas de Registros de Preços anteriores, os quais foram devidamente analisados e ajustados à luz das necessidades atuais do CRECI/SC.

6.2. Para o presente exercício, foram também realizadas reuniões de alinhamento com as áreas demandantes de materiais gráficos, de forma a identificar ajustes necessários nos quantitativos anteriormente previstos. Esse processo permitiu atualizar determinados itens de acordo com as demandas efetivas do órgão, incorporando aprendizados das contratações passadas.

6.3. Importa registrar que, em anos anteriores, embora tenham sido previstos quantitativos consideráveis de determinados materiais, a aquisição efetiva mostrou-se inferior ao estimado. Tal cenário se explica pela dificuldade inerente em prever com precisão a utilização de materiais gráficos de caráter institucional, os quais dependem de fatores externos, como a realização de campanhas de comunicação, projetos especiais e eventos sazonais, cuja execução pode variar conforme o planejamento anual e o contexto do setor imobiliário.

6.4. Diante dessa experiência, buscou-se elaborar uma estimativa mais fiel para o exercício corrente, sobretudo em relação aos materiais de uso estritamente administrativo. Contudo, para os itens de natureza institucional e promocional, manteve-se a maior parte dos quantitativos anteriormente praticados, considerando que a imprevisibilidade das demandas não permite reduções significativas sem o risco de comprometer a capacidade de resposta do Conselho frente a necessidades emergenciais de comunicação e de relacionamento com a categoria e a sociedade.

6.5. 4.5. Assim, a estimativa de quantitativos ora apresentada representa um equilíbrio entre: **i)** o histórico de consumo efetivo; **ii)** a atualização promovida pelas áreas internas quanto a necessidades concretas; e, **iii)** a manutenção de margens adequadas para atender a demandas institucionais de caráter imprevisto, garantindo ao Conselho a devida flexibilidade operacional e institucional ao longo da vigência contratual.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da presente contratação foi apurado com base nas cotações diretas obtidas junto a fornecedores especializados no segmento de materiais gráficos. A área demandante consolidou os preços coletados, aplicando como critério de referência a média aritmética dos valores apresentados, de modo a obter um parâmetro inicial de

mercado.

7.2. Para assegurar a razoabilidade dos valores apurados e conferir maior robustez à estimativa, os preços médios resultantes das cotações diretas foram confrontados com dados extraídos de solução tecnológica que agrega informações de contratações realizadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública.

7.3. Essa metodologia, ao combinar fontes privadas (cotações diretas) e públicas (pesquisa em banco de dados de contratações), permite mitigar riscos de sobrepreço ou subpreço, além de conferir maior confiabilidade à estimativa apresentada. Assim, o valor estimado para a licitação reflete não apenas a prática atual do mercado privado, mas também o comportamento de preços registrado em contratações análogas na Administração Pública, servindo como base sólida para a definição do limite de dispêndio a ser considerado no certame.

8. ANÁLISE DE RISCOS

8.1. Esta contratação é norteada pelo Plano de Gestão de Riscos da Operacionalização da Nova Lei de Licitações (PGRONLL), que segmenta os riscos de uma contratação em 5 (cinco) grandes dimensões, assim definidas:

a) **Regulamentação:** riscos inerentes à elaboração e publicação dos atos infralegais necessários a conferir plena eficácia à Nova Lei;

b) **Sistemas:** riscos de desenvolvimento e suporte dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação necessários a dar suporte às contratações públicas, à luz da Lei nº 14.133/21;

c) **Pessoas:** riscos relacionados à gestão por competências dos indivíduos que atuam no processo de contratação, no contexto intra- e inter-organizacional, bem como do mercado;

d) **Estrutura:** riscos da divisão de autoridade e responsabilidade subjacentes ao processo de contratação pública, em face das alterações promovidas pela Nova Lei de Licitações; e,

e) **Processos:** riscos referentes à antecipação da instrução processual (fase interna) em conformidade com a nova legislação.

8.2. No tocante à forma como esses riscos se manifestam no andamento das contratações deste Conselho e às ações que devem ser tomadas para mitigá-los, concluiu-se, após análise dos processos internos, que:

8.2.1. Os riscos relativos à <u>regulamentação</u> são, de forma geral, mitigados pela capacitação constante na matéria da Lei por parte dos colaboradores do setor de licitações, além do contínuo apoio da assessoria jurídica do órgão.

8.2.2. Os riscos de <u>sistema</u> são atenuados pela completa integração do Conselho aos sistemas do governo federal, incluindo Portal de Compras do Governo Federal e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.2.3. Os riscos referentes a <u>pessoas</u> descritos abaixo são os mais recorrentes nas fases de planejamento e execução contratual:

a) Ausência de fornecedores aptos a prestar o serviço licitado, sobretudo nos processos nas modalidades de dispensa e inexigibilidade;

b) Falta de profissionais ou materiais de qualidade e/ou incapacidade de efetiva prestação dos serviços em sua plenitude, principalmente nos certames realizados de forma eletrônica;

c) Sobrevalorização, por parte dos fornecedores, na coleta de orçamentos para a definição de estimativa de preços.

8.2.3.1. Posto isto, a mitigação dos riscos sobrepostos se dará no tratamento do planejamento dos processos licitatórios com toda a presteza necessária, além realização de levantamentos de mercado da forma mais ampla possível.

8.2.4. Os riscos relativos à estrutura são de maneira geral escassos, em razão dos pregoeiros e a equipe de apoio do Conselho serem servidores pertencentes ao quadro permanente da entidade.

8.2.5. Os riscos processuais são mitigados pela elaboração do Plano de Contratações Anuais e pela utilização de minutas documentais para os editais, termos de referência e instrumentos contratuais.

8.3. Demais riscos inerentes às contratações do Conselho que não os supracitados serão tratados em Mapa de Gerenciamento de Riscos e/ou Matriz de Riscos própria, nos casos de contratações de grande vulto, integradas ou semi-integradas, ou nos casos em que a equipe de planejamento da contratação entender como necessário.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. A presente licitação será estruturada em **2 (dois) grupos** distintos, de modo a diferenciar claramente os materiais gráficos destinados ao uso administrativo e operacional interno do Conselho daqueles voltados à divulgação institucional, abrangendo campanhas de comunicação, eventos e demais ações de relacionamento com a sociedade e com os corretores de imóveis. Essa divisão em grupos reflete a natureza diversa das demandas e permite organizar a contratação de forma mais objetiva e racional.

9.2. Embora os itens que compõem cada grupo sejam, em tese, divisíveis entre si, optou-se por não realizar o fracionamento em lotes menores com a finalidade de reservar a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte. Essa decisão encontra respaldo na necessidade de garantir padronização da identidade visual do Conselho, eficiência na execução contratual e economicidade na utilização dos recursos públicos. A contratação de uma única gráfica por grupo assegura a uniformidade de cores, tipos de papel, acabamentos e demais características técnicas, o que é fundamental para preservar a identidade visual da instituição. No caso dos materiais institucionais, em especial, a consistência gráfica é imprescindível para manter a credibilidade e a imagem do Conselho diante da sociedade.

9.3. Adicionalmente, concentrar a execução em um único fornecedor por grupo contribui para a eficiência administrativa, reduzindo a complexidade de gerenciamento, a logística de entregas e o controle de qualidade. A pulverização do objeto em diversos contratos

aumentaria o tempo e os custos indiretos de gestão, além de gerar risco de divergências entre os produtos, comprometendo a coesão visual e funcional das peças gráficas. Também se destaca que a concentração em dois contratos distintos, no máximo, permite maior economia de escala, viabilizando preços mais vantajosos e maior previsibilidade de execução, enquanto a fragmentação excessiva poderia levar à elevação de custos e à perda de eficiência produtiva.

9.4. Assim, a solução adotada garante que a contratação atenda ao princípio do parcelamento do objeto previsto na Lei nº 14.133/2021, na medida em que o processo licitatório foi de fato dividido em dois grupos, mas sem comprometer a padronização, a qualidade e a economicidade necessárias à boa execução. Dessa forma, alcança-se um equilíbrio entre a competitividade do certame e a racionalidade técnica da contratação, permitindo ao CRECI/SC trabalhar, no máximo, com duas gráficas diferentes, uma voltada às demandas internas e outra às demandas externas, preservando a eficiência e a qualidade esperadas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não incide a necessidade de contratação correlata e/ou interdependente, interligando-se a essa prestação do serviço principal que influencie na sua execução.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se devidamente programadas no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, disponível no site oficial do CRECI/SC, no seguinte sequencial:

Projeto 6.001 – serviços administrativos.

Projeto 3.006 – comunicação institucional.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Para a plena execução desta contratação, o CRECI/SC deverá tomar as seguintes providências:

12.1.1. Assegurar o envio tempestivo de todas as artes, layouts e especificações técnicas aos fornecedores, garantindo a produção dentro dos prazos estabelecidos.

12.1.2. Realizar a correta segregação eficiente da fiscalização do contrato entre os dois grupos de materiais, de modo que cada área responsável acompanhe rigorosamente seu respectivo lote.

12.1.3. Realizar monitoramento contínuo do consumo e estoque dos materiais, permitindo ajustes rápidos nas aquisições e otimização do uso dos recursos públicos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A realização desta contratação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para administração, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade

administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e demais princípios descriminados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com a pretensão da perfectível execução das atividades relacionadas e ao bom funcionamento institucional deste Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado de Santa Catarina;

13.2. Desta forma, almeja auferir os seguintes efeitos:

13.2.1. A produção de materiais gráficos visa assegurar que todas as informações relevantes sejam comunicadas de forma clara, objetiva e padronizada. Tal iniciativa contribui para a redução de equívocos e interpretações equivocadas, promovendo uma compreensão uniforme das políticas, diretrizes e procedimentos institucionais

13.2.2. Ademais, os materiais gráficos facilitam o acesso às informações essenciais, disponibilizando aos corretores de imóveis os recursos necessários ao desempenho eficiente de suas atribuições. Esses materiais permitem a consulta ágil a dados sobre imóveis, normativas e fluxos operacionais.

13.2.3. A capacitação e o aprimoramento técnico-profissional também constituem finalidades relevantes desta contratação. Por meio de conteúdos educativos e informativos, os materiais gráficos contribuem para o desenvolvimento contínuo dos corretores de imóveis, ampliando suas competências e habilidades no exercício da função, com reflexos diretos na qualidade do atendimento prestado.

13.2.4. Os materiais gráficos também desempenham função estratégica na consolidação da marca institucional. A padronização visual e a comunicação coesa reforçam a identidade organizacional, promovendo o reconhecimento da marca e a credibilidade junto aos públicos de interesse.

13.2.5. Contribuem, ainda, para o aprimoramento da comunicação interna e da eficiência dos processos organizacionais. Ao facilitar o intercâmbio de informações entre os corretores de imóveis e os demais setores da entidade, promovem a integração e a celeridade nos trâmites internos.

13.2.6. Em resumo, a contratação de materiais gráficos para corretores de imóveis é uma estratégia multifacetada com uma variedade de objetivos. Desde a comunicação clara e eficaz até o engajamento da equipe e a promoção da marca, esses materiais desempenham um papel vital no sucesso e na produtividade da equipe de corretores de imóveis, impulsionando o crescimento e a competitividade da organização no mercado imobiliário.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Entende-se que a contratação em tela **não possui impactos ambientais consideráveis** que justifiquem a realização de um estudo de possíveis medidas mitigadoras para esses impactos. Nada obstante, recomenda-se que a execução do objeto em tela seja norteada pelo Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), principalmente no que enseje a gestão de resíduos sólidos, coleta seletiva, requisitos de baixo consumo de energia, controle de vetores e pragas urbanas, utilização de aparelhos elétricos e, se for o caso, regras para aquisição de alimentos e produtos de limpeza.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

15.1. Considerando que as informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e demais documentos que complementem este processo licitatório, serão utilizados como base fundamental e obrigatória para o cumprimento da fase preparatória de um certame a ser realizado na forma eletrônica, a análise de viabilidade da contratação foi realizada pela ótica de praticabilidade de realização do certame, principalmente em relação a prazos estipulados, e a fidedignidade das informações apresentadas para a posterior elaboração de Termo de Referência e instrumento convocatório.

15.2. Diante disso, conclui-se pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, e recomenda-se o seu prosseguimento, que deverá ocorrer pela modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fulcro na Lei n° 14.133/2021 e demais legislação vigente.

Florianópolis/SC, 28 de agosto de 2025

ORIGINAL ASSINADO
DORIELLEN ROZO
Supervisora de Apoio Logístico

ORIGINAL ASSINADO
AURÉLIO STERTZ ESPÍNDOLA
Assessor de Comunicação e Marketing

ORIGINAL ASSINADO
ALINE ABREU XAVIER
Supervisora de Licitação e Contratos

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(Papel Timbrado da Empresa)

Nome da Empresa:_____
CNPJ_____
Endereço:_____Telefone:_____
E-mail: _____
Responsável Legal:_____ CPF:_____

Lote 1 – materiais e impressos gráficos para uso administrativo				
Item	**Descrição/especificação**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	Envelope pequeno	5.000	R$	**R$**
2	Envelope médio	1.000	R$	**R$**
3	Envelope grande	1.000	R$	**R$**
4	Envelope extragrande	500	R$	**R$**
5	Capa de processo bege	300	R$	**R$**
6	Capa de processo branca	3.000	R$	**R$**
7	Folha de ofício timbrada	2.000	R$	**R$**
8	Papel lembrete personalizado	100	R$	**R$**
9	Encadernação capa dura	12	R$	**R$**
10	Blocos para anotação	2.000	R$	**R$**
11	Certificado tipo participação	10.000	R$	**R$**
12	Cartão de visita	20.000	R$	**R$**
13	Agenda	250	R$	**R$**
14	Crachá de identificação	200	R$	**R$**
15	Caderno meio A4	300	R$	**R$**
16	Calendário personalizado	200	R$	**R$**
Valor total:				**R$**

e/ou

Lote 2 – materiais e impressos gráficos para uso institucional				
Item	**Descrição/especificação**	**Qtd**	**Valor unitário**	**Valor total**
17	Cartilha 28pg	3.000	R$	**R$**
18	Cartilha 52pg	3.000	R$	**R$**
19	Portfólio 80pg	10.000	R$	**R$**
20	Revista 60pg	10.000	R$	**R$**
21	Crachá p/ eventos	10.000	R$	**R$**

22	Cordão personalizado	10.000	R$	**R$**
23	Flyer 10x15cm – C	30.000	R$	**R$**
24	Flyer 21x15cm – D	20.000	R$	**R$**
25	Panfleto A4	50.000	R$	**R$**
26	Pastas personalizadas	20.000	R$	**R$**
Valor total:				**R$**

*O prazo de realização do objeto será conforme o Termo de Referência, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

* Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias (conforme Edital)

DECLARAÇÕES:

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da empresa no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro, para fins dispostos no Edital, que a empresa tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da referida licitação, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Declaro que a empresa cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Declaro, para os fins que se fizerem necessários, que a empresa não possui vínculo direto ou indireto com a Administração Pública, em conformidade com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

Local e data:

Nome

CPF e assinatura do proponente

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° XX/202X

CRECI – 11ª REGIÃO/SC

O CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DE SANTA CATARINA – CRECI – 11ª REGIÃO/SC, com sede na Rua Fúlvio Aducci, nº 1.214, Ed A&A Phillippi Businnes Center, 10º Andar, Estreito. CEP 88075-001, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.894.098/0001-32, neste ato representado pelo Senhor Presidente Marcelo Faria Brognoli, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.° 359.759 expedida pela SSP/SC e do CPF/MF n.° 200.340.759-68, considerando o julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** n° xx/202X, publicada no dia xx/xx/xxx, Processo Administrativo n° xx/202X, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) inicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às ocndições previstas no Edital de Licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133/2021, Decreto n° 11.462/2023, demais legislação pertinente, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ....., especificado nos itens xx a xx do Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico n° xx/202X, que é parte integrante desta Asa, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as quantidades de cada item, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Endereço: Rua, Bairro, Cidade, Estado / CEP: xx.xxx-xxx
CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx
Telefone: (xx) xxxx-xxxx / E-mail: xxxxxx@xxxxxx.com.br
Responsável Legal: Nome do Responsável Legal / CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Item	Descrição	Marca/modelo	UND	Qtd	Valor un	Valor total
01	Descrição detalhada do item conforme Termo de Referência e Proposta Vencedora	xxxxx	xxxxx	xx	R$ xxx,xx	R$ x.xxx,xx
02	Descrição detalhada do item conforme Termo de Referência e Proposta Vencedora	xxxxx	xxxxx	xx	R$ xxx,xx	R$ x.xxx,xx
03	Descrição detalhada do item conforme Termo de Referência e Proposta Vencedora	xxxxx	xxxxx	xx	R$ xxx,xx	R$ x.xxx,xx
...	Descrição detalhada do item conforme Termo de Referência e Proposta Vencedora	xxxxx	xxxxx	xx	R$ xxx,xx	R$ x.xxx,xx

TOTAL: R$ x.xxx,xx

2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata.

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo a esta Ata.

3. DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 11ª Região – Santa Catarina (CRECI/SC), não havendo outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços em tela.

3.2. Não será admitida a adesão à presente ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA

4.1. A presente da Ata de Registro de Preços terá a validade 1 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil.

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

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

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

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

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula Oitava desta Ata.

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

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

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

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

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou

fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de

registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

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.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. 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.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

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

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462/2023.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições de execução do objeto, prazos para entrega e recebimento, obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital da licitação e seus anexos.

Florianópolis/SC, [...] de [...] de 2025

C.I. MARCELO FARIA BROGNOLI
Presidente do CRECI/SC

Sr(a). XXXXX XXXX XXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

Visto PROJU/CRECI/SC

SISTEMA
COFECI·CRECI
CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - 11ª REGIÃO / SC

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

1. Fica estabelecido entre as partes o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA na execução do Contrato. Para tanto, são definidos indicadores objetivamente mensuráveis que buscam aferir e avaliar a qualidade da prestação dos serviços contratados.
3. O cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) condiciona o pagamento dos serviços prestados.
4. **Indicadores de nível de serviço:**
    a. Indicadores definem o nível de serviço inicialmente exigido e que deve ser cumprido pela CONTRATADA. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores de nível de serviço poderão ser revistos, mediante acordo entre as partes.
    b. A avaliação do nível de serviço será feita pelo fiscal do contrato após cada Relatório Mensal, via indicador denominado “Nota de Avaliação do Serviço”.
    c. A Nota de Avaliação (NAS) será calculada a partir do registro de ocorrências, que determinará a perda de pontos por parte da CONTRATADA considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme a fórmula abaixo e a tabela de ocorrências a seguir:

$$NAS = 10 - \sum Pontos\ perdidos$$

Item	Descrição da ocorrência	Incidência	Pontos perdidos
1	Não manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Por ocorrência	0,2
2	Atraso na entrega de mercadorias, exceto caso fortuito, força maior ou quando devidamente justificado e aprovado pelo fiscal ou gestor do contrato	Por dia de atraso para cada solicitação de compra	0,25
3	Recusar-se a executar ou descumprir serviço necessário à plena execução do objeto pactuado	Por serviço e por dia	1
4	Utilizar materiais de baixa qualidade na execução dos serviços	Por ocorrência	1
5	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo agente fiscalizador	Por ocorrência	1

6	Negligenciar o zelo das máquinas, equipamentos e instalações da Contratante	Por ocorrência	2
7	Sobrevalorizar os quantitativos de serviços prestados	Por ocorrência	2
8	Utilizar recursos da CONTRATANTE, diretamente ou por meio de seus prepostos, para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados na contratação	Por ocorrência	2
9	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior	Por dia	2
10	Permitir situação que crie risco à saúde ou à integridade física das pessoas	Por ocorrência	2
11	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios	Por indicador ou meta de nível de serviço manipulado	3

5. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA será a obtenção de uma Nota de Avaliação de Serviços (NAS) maior ou igual a 9,5 cada mês.
6. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a Nota de Avaliação obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:
    a. Simples notificação, quando a NAS for menor que 9,5 e maior ou igual a 8,5;
    b. Desconto de 1% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 8,5 e maior ou igual a 7,5;
    c. Desconto de 2% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 7,5 e maior ou igual a 6,5
    d. Desconto de 3% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 6,5 e maior ou igual a 5,5.
    e. Desconto de 4% do valor faturado na Ordem de Serviço, quando a NAS for menor que 5,5 e maior ou igual a 5,0.
    f. Desconto de 5% do valor faturado quando a NAS for inferior a 5,0.
7. Os descontos acima definidos incidirão sobre o valor total da Nota Fiscal.
8. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa previa e o contraditório da Contratada, rescindir o contrato e/ou aplicar sanções Administrativas previstas na Lei 14.133/2021 e instrumento contratual.