



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

(Processo Administrativo nº P2026/005045-2)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender as demandas de comunicação interna e externa do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso.
- 1.2. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato ou do recebimento de outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. O fornecimento do objeto será de forma parcelada sob demanda.
- 1.6. A contratação terá como critério de julgamento a ser adotado o de menor preço global.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Este processo destina-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, visando a utilização contínua de materiais gráficos e serviços de impressão. Esses materiais são essenciais para a confecção de documentos publicitários, folders informativos, cartazes institucionais, convites, agendas, blocos de anotações, entre outros itens indispensáveis para a comunicação interna e externa do regional.
- 2.2. Tendo em vista que a falta desses materiais pode comprometer a divulgação de informações institucionais, dificultar a realização de eventos e impactar negativamente a organização administrativa.
- 2.3. Dessa forma, a contratação de empresa prestadora de serviços e fornecimento contínuo de materiais gráficos se mostram fundamentais e necessário para garantir a eficiência e a padronização da identidade visual do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso (Crea-MT).
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência sob item GESTÃO - SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – Confecção de banner, certificados, folders, cartazes e outros materiais gráficos.

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 prevê a contratação de empresa especializada em serviços gráficos que atenda aos requisitos especificados neste Termo de Referência sob demanda.

- 3.2. Os serviços a serem contratados incluem, mas não se limitam à confecção de materiais gráficos em diversos formatos, tais como: folders, panfletos, cartazes, banners, faixas, cartilhas, revistas, livretos, adesivos, cartões, envelopes, blocos, formulários, capas de processos, pastas, certificados, convites, impressos padronizados e demais materiais de comunicação visual ou administrativa.
- 3.3. A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias à produção gráfica, incluindo:
- 3.4. **a)** preparação e adequação de arquivos para impressão;
- 3.5. **b)** prova digital ou física para aprovação prévia, quando solicitada;
- 3.6. **c)** impressão em diferentes formatos e dimensões;
- 3.7. **d)** utilização de variados tipos de papel, gramaturas e substratos;
- 3.8. **e)** aplicação de técnicas de acabamento, tais como corte, dobra, colagem, encadernação, laminação, plastificação, verniz localizado, relevo, hot stamping, entre outros, conforme especificação de cada demanda;
- 3.9. **f)** embalagem adequada e entrega dos materiais nos locais indicados pela contratante.
- 3.10. Os materiais gráficos deverão ser produzidos com qualidade técnica compatível com os padrões profissionais do mercado gráfico, respeitando as especificações de cores, formatos, tipos de papel, gramaturas e acabamentos definidos em cada solicitação específica da contratante.
- 3.11. As quantidades, características técnicas, formatos e demais especificações dos materiais serão definidas conforme a necessidade da Administração, por meio de ordens de serviço ou solicitações formais emitidas durante a vigência da contratação.
- 3.12. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, equipamentos adequados e equipe qualificada para a execução dos serviços, garantindo fidelidade na reprodução das artes fornecidas, qualidade de impressão e cumprimento dos prazos estabelecidos pela contratante.
- 3.13. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, boas práticas da indústria gráfica e demais disposições previstas neste Termo de Referência.
- 3.14. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Tabela – Especificação Técnica dos Itens Gráficos

Item	Material Gráfico	Qtd	Descrição Técnica	Formato	Papel / Material	Gramatura	Impressão	Acabamento
1	Folder	1000	Material informativo dobrado para divulgação de programas e ações	21 x 29,7 cm	Papel Couchê	150 g	4x4 cores	2 dobras (tipo carteira ou sanfona)
2	Cartaz	80 m ²	Material de divulgação para murais e espaços públicos	29,7 x 42 cm (A3)	Papel Couchê	170 g	4x0 cores	Corte reto
3	Banner	150 m ²	Material para exposição em eventos institucionais	0,80 x 1,20 m ou 1,00 x 1,50 m	Lona vinílica	—	Impressão digital colorida	Bastão, ponteiros e corda

Item	Material Gráfico	Qtd	Descrição Técnica	Formato	Papel / Material	Gramatura	Impressão	Acabamento
4	Adesivo	300 m²	Material adesivo para identificação ou divulgação	Formatos variados	Vinil adesivo	—	Impressão digital colorida	Corte especial
5	Cartão de Visita	2000	Cartão institucional para identificação profissional.	9 x 5 cm	Papel Couchê	300 g	4x4 cores	Corte reto ou laminação fosca
6	Backdrop	30	Material para divulgação em ambientes internos e externos	250x170 cm	Lona Vinílica	440g	Impressão digital colorida	Ilhós metálicos nas extremidades

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Deve adotar preferencialmente papeis com certificação ambiental como FSC ou CERFLOR e utilização de tintas biodegradáveis.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que se aplicam ao objeto.

Indicação de marcas ou modelos

4.3 Não será adotada indicação de marca para a presente contratação.

4.4 Os modelos devem seguir as especificações da ordem de serviço emitida sob demanda para a confecção do material gráfico em cada pedido individualmente.

Da exigência de amostra

4.5 Não será exigida amostra para os demais itens.

Subcontratação

4.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- O prazo para o fornecimento dos produtos solicitados será de no máximo 05 (cinco) dias para cada solicitação individual, contados a partir da data de Emissão da ordem de serviço por parte da CONTRATANTE;
- A forma da solicitação conforme demanda será por emissão de ordem de serviço encaminhada a empresa contratada com as especificações e quantidades de cada item;
- O material deverá ser entregue na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 491, Bairro Araés (Sede do CREA-MT), de segunda a sexta-feira em horário comercial das 8h até 18h;

- d. Na hipótese de ser verificada a divergência em relação ao exigido neste termo de referência no ato da entrega ou no prazo de validade e que inviabilize seu uso, a CONTRATADA deverá fazer a troca do objeto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- e. O aceite/aprovação pelo Conselho Regional de Eng. e Agronomia de Mato Grosso não exclui a responsabilidade cível da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se ao CREA-MT as faculdades previstas na Lei nº 8.078/1990.
- f. Para efeitos de verificação da conformidade do objeto que porventura for adquirido, o CREA-MT, através do setor competente, realizará, ao final de cada etapa da entrega do (s) objeto(s), o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:
- 5.6.1. Provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da FORNECEDORA;
- 5.6.2. Definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo.
- 5.7. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.9. Os serviços gráficos executados serão rejeitados, no todo ou em parte, quando:
- 5.9.1. Estiverem em desacordo com as especificações técnicas (tipo de papel, gramatura, formato, cores, resolução, acabamento, encadernação, entre outros).
- 5.9.2. Apresentarem falhas de impressão, tais como:
- 5.9.2.1. Borrões, manchas ou falhas de tinta;
- 5.9.2.2. Desalinhamento de cores;
- 5.9.2.3. Baixa resolução;
- 5.9.2.4. Cortes imprecisos;
- 5.9.2.5. Dobras incorretas;
- 5.9.2.6. Encadernação defeituosa.
- 5.9.3. Utilizarem material diverso do especificado ou de qualidade inferior à proposta aprovada.
- 5.9.4. Apresentarem divergência na quantidade solicitada.
- 5.9.5. Forem entregues fora do prazo estabelecido, sem justificativa formal aceita pela Administração.
- 5.9.6. Não observarem o layout, identidade visual ou arte final previamente aprovada.
- 5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução.
- 5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

- 5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.
- 5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- g. 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.

Fiscalização

- 6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.11. Para fiscalização deste contrato, será designado o colaborador Assessor Executivo Igor Augusto Pereira Bastos, matrícula 653.
- 6.12. Será designado como fiscal substituto o colaborador Assessor Executivo Antônio Francisco dos Reis, matrícula 544.
- 6.13. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.14. O fiscal 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.
- 6.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.16. O fiscal do contrato adotará as medidas que não ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema não ultrapassando os limites da sua competência.

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.6. 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.

8.7. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 (um) dia útil, 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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

8.15. 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 inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. 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:

- 3.14.4 o prazo de validade;
- 3.14.5 a data da emissão;
- 3.14.6 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 3.14.7 o período respectivo de execução do contrato;
- 3.14.8 o valor a pagar; e
- 3.14.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. 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;

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

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 3.14.10 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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

8.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

8.28. 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.

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

Antecipação de pagamento

8.30. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

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

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

3.14.13 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou

incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

Reajuste

8.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 002/03/2026.

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

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

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

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

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

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

8.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.6. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento.*

Forma de fornecimento

9.7. O fornecimento do objeto será parcelado sob demanda.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado (ANUAL) para a contratação de empresa especializada em serviços gráficos é de R\$ 54.676,67.

11. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação do serviço será feita através da conta: 6.2.2.1.1.01.04.09.044 - Impressos Gráficos

Cuiabá, 05 de março de 2026.

Adriana Imbraini
GELOG