PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/PMCB/FMS/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 78/PMCB/FMS/2026**

**EDITAL MULTIENTIDADE**

Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, sediado(a) na Av. Ernani Cotrin, 187, Centro, Capivari de Baixo/SC, CEP 88745-000, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.663/2023 e alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preço visando:

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE IMPRESSÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL PERSONALIZADO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIAS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO**

**JULGAMENTO:** Menor preço por Lote.

1.1. **DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** www.capivaridebaixo.sc.gov.br e www.bll.org.br

1.2. **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 8 horas do dia 06/08/2026.**

1.3. **FINAL DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 8 horas do dia 20/08/2026.**

1.4. **INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 9 horas do dia 20/08/2026.**

1.5 **. MODO DE DISPUTA:** aberto e fechado.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores 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 na Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).
3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões,
3.3. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 30974619, (41)30974600, através do site da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bllcompras.org.br.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado acima e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, bem como pelos 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.

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, se for o caso.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. 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 – não é o caso;

3.8.3. 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 – não é o caso;

3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. 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;

3.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. 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;

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.8.10 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 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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

5.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, NÃO podendo oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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 previstos no Termo de Referência.

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 sobre preço 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 indicado neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente, inserida 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item licitado.
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 ou percentual de desconto superior 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,* ***no mínimo, 1% (um por cento).***
6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.10. 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.
6.10.1. 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.
6.10.2. 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.
6.10.3. 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.
6.10.4. 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.
6.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.10.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.14. 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.
6.15. 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.
6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.17. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, deverá assinalar** no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site**www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP"** existente na aba "verificação das propostas cadastradas", para usufruir das prerrogativas

conferidas pela Lei Complementar n.° 123/2006 e Lei Complementar n° 147/2014, **decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.**

6.17.1. 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 o melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.19. 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.

6.19.1. 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.

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

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

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.

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

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

6.21. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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 artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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, em conformidade com este edital.

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. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

7.9. 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.

## 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, conforme segue.

8.2. **Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no Termo de Referencia, bem como da Declaração Conjunta do ANEXO VI e dados cadastrais do ANEXO VII, encaminhando os documentos via Plataforma Eletrônica Sistema BLL Compras, no prazo máximo de 02 (dois) horas, contados do final da sessão pública virtual.**

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, podendo ser determinada a apresentação física dos documentos para confirmação.

### Regras para análise dos documentos de Habilitação

8.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.4.1. 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

8.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.5. A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

8.6. 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.

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

8.8. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados 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.

8.9. 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.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 03 (três) 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 nº 14.133, de 2021.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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 em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

12.1.1. 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;

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

12.1.3.1. 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;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 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:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e/ou

12.2.4. 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:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 93.1, 93.2 e 93.3, a multa será de 0,5% a 15%..."

"Para as infrações previstas nos itens 93.4, 93.5, 93.6, 93.7 e 93.8, a multa será de 15% a 30%.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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 nos itens, "das infrações administrativas previstas nos itens 93.1, 93.2 e 93.3..."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 nos itens que justifiquem das infrações previstas nos itens 93.4, 93.5, 93.6, 93.7 e 93.8... pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, 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 nº 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 no itens 93.3 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.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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 deverão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio da Plataforma da BLL compras.
13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
13.5. 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 no Edital, no aviso e durante a sessão pública 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 no seguinte endereço eletrônico: https://capivaridebaixo.sc.gov.br; e, também, na Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).
14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
14.11.1. ANEXO I – Termo de Referência;
14.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
14.11.4. ANEXO IV – Cadastro de reserva
14.11.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;
14.11.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração Conjunta
14.11.7. ANEXO VII – Dados cadastrais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Capivari de Baixo/SC, de agosto de 2026.
(assinado digitalmente)

**JÉSSICA MARTINS CAMILO**
**Secretária de Gestão e Fazenda**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

# TERMO DE REFERÊNCIA

| | |
|---|---|
| **Órgão requisitante:** | **Multientidades** |
| **Responsável:** | **Magali Pickler Isidoro Pereira** |

**1. Objeto:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE IMPRESSÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL PERSONALIZADO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO.**

**2. Condições gerais da contratação:**

| Item | Especificação | Quant | Un | Valor Médio (R$) | Preço Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ARQUITETÔNICO/PREDIAL** | | | | | |
| 1 | Adesivo perfurado predial: indicado para superfícies transparentes, permitindo visibilidade interna. Material resistente, mínimo 0,10 mm. Garantia mínima de 12 meses. Incluso: arte e instalação. | 417 | m² | R$ 134,97 | R$ 56.282,49 |
| 2 | Placa/letreiro luminoso em ACM, espessura mínima de 3mm e profundidade de 10cm. Estrutura em aço galvanizado. Iluminação interna em LED de baixo consumo. Fonte bivolt inclusa. Layout aprovado pela contratante. Incluso arte e instalação | 202 | m² | R$ 772,70 | R$ 156.085,40 |
| 3 | Placa em ACM com espessura de 3 mm, estrutura de fixação em aço galvanizado, em cor a ser definida pela contratante. Acabamento em impressão digital em adesivo vinílico aplicado ou impressão direta UV. Incluso: arte e instalação. | 611 | m² | R$ 291,12 | R$ 177.874,32 |
| 4 | Placa de identificação visual, com impressão colorida em alta resolução. Confeccionada em chapa de PVC expandido, com espessura mínima de 3 mm, superfície plana, rígida, lisa e de boa durabilidade. Incluso adesivo. Incluso: arte e instalação. | 337 | m² | R$ 147,61 | R$ 49.744,57 |
| 5 | Película adesiva arquitetônica para aplicação em vidros, com proteção e redução de calor solar, acabamento espelhado, jateado ou conforme demanda, com boa aderência, durabilidade e resistência à exposição solar e intempéries. Incluso: fornecimento do material, recorte, aplicação, limpeza e preparação da superfície, transporte e instalação no local. Garantia mínima de 12 meses. | 1050 | m² | R$ 128,16 | R$ 134.568,00 |
| **VEICULAR** | | | | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Adesivo perfurado veicular: indicado para superfícies transparentes, permitindo visibilidade interna. Material resistente, mínimo 0,10 mm. Garantia mínima de 12 meses. Incluso: arte e instalação. | 483 | m² | R$ 55,12 | R$ 26.622,96 |
| 7 | Adesivo em vinil automotivo branco, fosco ou semibrilho, espessura mínima 0,10 mm, impressão digital de alta resolução conforme demanda, resistente à água, exposição solar e intempéries. Incluso: arte, diagramação, recorte, transporte e instalação no local. Garantia mínima de 12 meses. | 658 | m² | R$ 49,42 | R$ 32.518,36 |
| 8 | Adesivo em vinil automotivo colorido, fosco ou semibrilho, espessura mínima 0,10 mm, impressão digital policromia (até 4 cores) de alta resolução conforme demanda, resistente à água, exposição solar e intempéries. Incluso: arte, diagramação, recorte, transporte e instalação no local. Garantia mínima de 12 meses. | 767 | m² | R$ 86,38 | R$ 66.253,46 |
| **PAPELARIA** | | | | | |
| 9 | Adesivo tipo fiscalização: Formato 15x21, conforme layout apresentado pela contratante. Impressão digital policromia (até 4 cores), material vinílico com espessura mínima 0,10 mm, lavável e resistente. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 1040 | un | R$ 2,38 | R$ 2.475,20 |
| 10 | Adesivo vinil branco: vinil branco fosco ou semibrilho, espessura mínima 0,10 mm, impressão digital em 1x0 conforme demanda, resistente à água e intempéries. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 325 | m² | R$ 54,45 | R$ 17.696,25 |
| 11 | Adesivo vinil colorido: impressão digital policromia (até 4 cores), material vinílico com espessura mínima 0,10 mm, lavável e resistente. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 310 | m² | R$ 105,22 | R$ 32.618,20 |
| 12 | Bloco de solicitação e abastecimento: Tamanho 16 x 22 cm (160x220mm). Destinado à autorização para abastecimento de combustível, manutenção veicular, vale gás e outros fins correlatos. Confeccionado em papel autocopiativo, contendo 50 jogos de 3 vias por bloco. Impressão na frente em 1 cor (1x0 cor), em tinta preta. Acabamento com numeração sequencial gráfica, picotado (serrilhado) para destaque das vias, colado, refilado e grampeado. | 1083 | un | R$ 14,77 | R$ 15.995,91 |
| 13 | Bloco de notificação : formato 15x2, papel | 1522 | un | R$ 24,49 | R$ 37.273,78 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | autocopiativo mínimo 50 g/m², impressão colorida. Estruturado em 3 vias (1ª branca, 2ª rosa e 3ª azul), com 50 jogos completos por bloco. Com numeração sequencial vermelha, serrilha para destacamento, capa protetora rígida e encadernação colada na parte superior e inferior. Embalado individualmente. Layout institucional padronizado conforme solicitação da contratante. Incluso: arte, diagramação e prova digital. | | | | |
| 14 | Bloco de notificação de receita tipo A (amarelo): Tamanho 21 x 7,5 cm. Papel super bond, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta, layout oficial (Portaria ANVISA nº 344/98). Contendo 100 folhas por bloco, numeração sequencial gráfica, acabamento em blocagem com cola superior e canhoto destacável por microsserrilha. | 1010 | un | R$ 7,11 | R$ 7.181,10 |
| 15 | Bloco de notificação de receita tipo B (azul): Tamanho 21 x 7,5 cm. Papel super bond azul, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta, layout oficial (Portaria ANVISA nº 344/98). Contendo 100 folhas por bloco, numeração sequencial gráfica, acabamento em blocagem com cola superior e canhoto destacável por microsserrilha. | 2010 | un | R$ 8,28 | R$ 16.642,80 |
| 16 | Bloco de Fichas para controle de endemias: Formulário padrão utilizado por Agentes de Combate às Endemias (ACE) para a coleta de dados sobre larvas e pupas de mosquitos (especialmente do Aedes aegypti), destinado ao mapeamento e controle de arboviroses. Tamanho padrão regulamentar (conforme modelo do Ministério da Saúde). Papel super bond branco, 6x6cm, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta. Contendo 100 folhas por bloco, acabamento em blocagem com cola superior. | 100 | un | R$ 13,52 | R$ 1.352,00 |
| 17 | Bloco de fichas de visita domiciliar para endemias: Tamanho 18 x 10 cm. Formulário utilizado por Agentes de Combate às Endemias (ACE) para registro e controle de visitas de campo. Papel super bond branco, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta. Contendo 100 folhas por bloco, acabamento em blocagem com cola superior. | 200 | un | R$ 11,75 | R$ 2.350,00 |
| 18 | Cartilha institucional: 20 páginas, formato 21 x 30 cm. Miolo em papel offset 120 g/m² (4x4 cores); capa em couchê 250 g/m² (4x4 cores). | 5900 | un | R$ 4,20 | R$ 24.780,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Encadernação tipo grampo ou lombada conforme volume. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | | | | |
| 19 | Cartilha institucional: 20 páginas, formato 15 x 20 cm. Miolo em papel offset 120 g/m² (4x4 cores); capa em couchê 250 g/m² (4x4 cores). Encadernação tipo grampo ou lombada conforme volume. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 11000 | un | R$ 3,03 | R$ 33.330,00 |
| 20 | Certificado (modelos diversos): formato 20 x 30 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, múltiplos layouts conforme solicitação. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 3000 | un | R$ 1,21 | R$ 3.630,00 |
| 21 | Convite institucional: formato 11 x 23 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, diversos modelos. Acabamento com refile. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 2650 | un | R$ 2,13 | R$ 5.644,50 |
| 22 | Encadernação em espiral (comum): encadernação com espiral plástico ou metálico, conforme espessura do material. Capa frontal em plástico transparente (polipropileno) e contracapa em plástico opaco ou papel cartão mínimo 250 g/m². Perfuração mecânica padrão. Capacidade conforme volume de páginas. Incluso: montagem completa e acabamento final. | 850 | un | R$ 5,50 | R$ 4.675,00 |
| 23 | Envelope ofício timbrado: formato 23 x 11,5 cm, papel offset 90 g/m², impressão 1x0 cor. Com aba de fechamento colável. Layout institucional padronizado. Incluso: arte, diagramação e prova digital. | 3300 | un | R$ 1,11 | R$ 3.663,00 |
| 24 | Envelope saco timbrado: formato 26 x 36 cm, papel offset 90 g/m², impressão 1x0 cor, com aba colável. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 3850 | un | R$ 1,60 | R$ 6.160,00 |
| 25 | Flyer promocional: formato 10 x 20 cm, papel couchê brilho 80 g/m², impressão 4x4 cores. Até 10 modelos. Acabamento com refile. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 24800 | un | R$ 0,30 | R$ 7.440,00 |
| 26 | Folder institucional: formato aberto 21 x 30 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com 02 (duas) dobras. Até 30 modelos distintos. Acabamento com refile e dobra mecânica. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 22900 | un | R$ 0,39 | R$ 8.931,00 |
| 27 | Pasta arquivo institucional: papel triplex 300 g/m², dimensões 63 x 33 cm (aberta), impressão 4x0 cores (policromia), com vinco para dobra e | 6650 | un | R$ 1,47 | R$ 9.775,50 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | furação padrão. Acabamento com refile. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | | | | |
| 28 | Pasta protocolo com bolso interno: papel triplex 300 g/m², dimensões 46 x 32 cm (aberta), impressão 4x0 cores. Com bolso colado internamente. Vinco e dobra. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 10460 | un | R$ 1,71 | R$ 17.886,60 |
| **CRACHÁS** | | | | | |
| 29 | Crachá de identificação em PVC, tamanho aproximado 50x85mm, impressão digital direto no PVC, 4x0 cores, incluso arte a ser aprovada pela contratante. Possui furo ovoide e cantos arredondados. Incluso cordão personalizado em cor a definir e presilha jacaré. | 1352 | un | R$ 13,32 | R$ 18.008,64 |
| **CARIMBOS** | | | | | |
| 30 | Carimbo automático 7,5 x 3,8cm (retangular), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 134 | un | R$ 54,89 | R$ 7.355,26 |
| 31 | Carimbo automático 4,7 x 1,8m (retangular), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 164 | un | R$ 50,69 | R$ 8.313,16 |
| 32 | Carimbo automático 3,8 x 1,4cm (retangular), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 286 | un | R$ 36,72 | R$ 10.501,92 |
| 33 | Carimbo automático 4,0 x 4,0cm (redondo), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 96 | un | R$ 48,67 | R$ 4.672,32 |
| **IMPRESSÕES EM LONA** | | | | | |
| 34 | Banner em lona: dimensões 1,50 x 1,00 m, lona vinílica mínima 440 g/m², impressão digital 4x0 cores, resolução mínima 720 dpi. Acabamento com bastão, cordão e ilhós. Até 20 modelos. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 365 | m² | R$ 36,88 | R$ 13.461,20 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 35 | Faixa em lona: dimensões 400 x 100 cm, lona vinílica fosca 440 g/m², impressão digital 4x0 cores. Acabamento com bastão, cordão e/ou ilhós metálicos. Incluso: arte, diagramação e prova digital. | 660 | m² | R$ 37,00 | R$ 24.420,00 |
| 36 | Placa confeccionada em lona vinílica fosca 440 g/m², dimensões conforme demanda, com impressão digital em alta resolução 4x0 cores, fixada em estrutura de madeira resistente, adequada para comunicação visual e sinalização. Acabamento com fixação, reforço e montagem da estrutura conforme necessidade. Incluso: arte, diagramação, prova digital, confecção, transporte e instalação no local. | 409 | m² | R$ 153,01 | R$ 62.581,09 |
| **PLACAS DE HOMENAGEM/ INAUGURAÇÃO** | | | | | |
| 37 | Placa de homenagem medindo aproximadamente 15x20 cm, confeccionada em aço inox, com gravação a laser de alta precisão conforme informações fornecidas pela Administração, com acabamento adequado e estojo de acondicionamento em veludo. Incluso: arte, diagramação, gravação, acabamento, estojo, transporte e entrega. | 160 | un | R$ 108,48 | R$ 17.356,80 |
| 38 | Placa de inauguração medindo aproximadamente 30x40 cm, confeccionada em aço inox escovado, com gravação a laser de alta precisão conforme informações fornecidas pela Administração, adequada para fixação em ambiente interno ou externo. Incluso: arte, diagramação, gravação, acabamento, transporte e instalação no local. | 65 | un | R$ 1.050,00 | R$ 68.250,00 |
| | | | | **TOTAL GERAL** | **R$ 1.194.370,79** |

| | |
|---|---|
| ( x ) Bens Comuns | ( )Bens de luxo |

A contratação será realizada por ( ) item ( x ) lote.

O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses contados da data de assinatura da Ata de registro de preços ou contrato, a qual poderá ser prorrogada por igual período e dela se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

Caso seja celebrado contrato decorrente da ata de registro de preços, o prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133.

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

**3. Fundamentação e necessidade da contratação:**

A Administração Municipal possui a necessidade de assegurar a comunicação institucional e informativa de interesse público, de modo claro, padronizado, acessível e tempestivo, garantindo que orientações, avisos, informações sobre serviços, rotinas administrativas, eventos institucionais e ações de utilidade pública cheguem ao cidadão de forma compreensível e uniforme.

Essa necessidade decorre do funcionamento cotidiano dos órgãos e unidades municipais e da prestação contínua de serviços públicos, que exigem a disponibilização e atualização frequente de informações ao público e aos usuários dos serviços, bem como a manutenção de padrões de identificação e comunicação visual. Tais medidas devem facilitar a orientação da população, a organização dos ambientes e dos atendimentos, abrangendo tanto a comunicação institucional externa, voltada ao público em geral, quanto a comunicação interna, necessária à identificação de setores, à orientação de servidores e à padronização dos fluxos administrativos.

A insuficiência ou a descontinuidade de meios adequados de comunicação institucional pode gerar impactos relevantes, como a redução do alcance e da efetividade das ações informativas e institucionais, a desinformação ou a veiculação de informação incompleta, dificultando o acesso do cidadão a serviços e direitos, além de ruídos de comunicação entre órgãos e unidades, com risco de mensagens divergentes. Também pode ocasionar perda de padronização e de identidade institucional, comprometendo a credibilidade e o reconhecimento das comunicações oficiais, bem como prejuízo à transparência, pela dificuldade de divulgação ampla, clara e compreensível de informações relevantes.

## 4. Descrição da Solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto.

A solução consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com fornecimento de materiais de impressão e comunicação visual personalizados, conforme as demandas das Secretarias, Fundos e demais órgãos do Município de Capivari de Baixo.

A contratação abrangerá a produção, impressão, acabamento e, quando aplicável, a instalação de materiais como banners, faixas, placas, adesivos, lonas, folders, cartazes, blocos, formulários, certificados, crachás, cartões, materiais institucionais e demais itens de comunicação visual, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

As solicitações serão realizadas de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, padronização dos materiais, agilidade no atendimento das demandas e economicidade nas contratações, sem obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total registrado.

## 5. Requisitos da Contratação:

A pessoa jurídica deve atender às demandas do Município de Capivari de Baixo referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**Qualificação Técnica**

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento equivalentes ao objeto desta contratação.

Declaração de capacidade operacional: Documento emitido pela empresa atestando que possui estrutura, logística, equipe e condições técnicas para atender integralmente às demandas previstas no edital.

**5.1. Prazo de execução e condições de entrega**

**5.1.1. Requisitos gerais de qualidade**

- Impressão em alta resolução, com tecnologia UV, garantindo nitidez, cores vibrantes e excelente definição.
- Utilização de materiais de alta durabilidade, quando aplicável, resistentes à luz solar, umidade e variações climáticas, especialmente para peças externas.
- Observância rigorosa dos padrões de identidade visual e diretrizes institucionais do Município, conforme orientações da área de comunicação.
- Atendimento às características técnicas mínimas previstas para cada item (gramatura, acabamento, resistência dos suportes, precisão cromática etc.).

**5.1.2. Prova de cor**

- Apresentação obrigatória de prova de cor antes da impressão final.
- A produção em escala somente será iniciada após aprovação formal da prova pela equipe de comunicação.

**5.2. Fluxo operacional e prazos**

**5.2.1. Prova de cor**

- Prazo da contratada para apresentação: até **3 dias úteis**.
- Prazo da equipe de comunicação para aprovação ou ajustes: **1 dia útil**.

**5.2.2. Produção e entrega**

- Após aprovação da prova (quando houver), inicia-se o prazo de **5 dias úteis** para produção e entrega dos materiais.

**5.3. Suporte técnico, medições e aplicação especializada**

**5.3.1. Itens de maior complexidade**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Inclui adesivos de grande formato, lonas promocionais, sinalização institucional, películas solares e decorativas.

**5.3.2. Obrigações da contratada**

- Realização de medições in loco, quando necessário, garantindo dimensões exatas.
- Aplicação profissional por equipe qualificada, evitando bolhas, desalinhamentos ou má fixação, especialmente em vidros, veículos e fachadas.
- Remoção de materiais antigos (adesivos, películas, lonas etc.) sempre que houver substituição, sem causar danos às superfícies.
- Manutenção de canal de suporte técnico para esclarecimentos e ajustes pós-instalação.

**5.4. Entrega, aplicação, recebimento e garantia de qualidade**

**5.4.1. Entrega e instalação**

- Responsabilidade da contratada pela entrega e, quando aplicável, pela instalação na sede da Prefeitura de Capivari de Baixo ou em outros locais indicados.
- Execução em horário comercial (**7h às 13h**, de segunda a sexta-feira).
- **Após a aprovação da arte final e emissão da Autorização de Fornecimento (AF), a contratada deverá produzir e entregar os materiais solicitados em até 5 dias úteis, salvo exceções abaixo.**

  Exceções por tipo de item e volume

  - Adesivos personalizados (acima de 30 m²) - Entrega e, quando necessário, instalação em até 10 dias úteis.
  - Banner (acima de 50 m²) - Entrega em até 10 dias corridos.
  - Faixa (acima de 20 m²) - Entrega em até 10 dias corridos.
  - Materiais em ACM - Entrega e instalação em até 30 dias corridos.
  - Placas de identificação em lona ou PVC - Entrega e instalação em até 10 dias úteis.

- **Em situações excepcionais envolvendo quantitativos significativamente superiores às estimativas usuais de consumo, materiais de grande complexidade técnica ou demandas que exijam processo produtivo diferenciado, os prazos de entrega poderão ser ajustados entre as partes mediante justificativa formal da contratada e aprovação da Administração Municipal, antes do início da produção.**

**5.4.2. Condições dos materiais**

- Materiais devem ser entregues sem defeitos, falhas de impressão, borrões, rasgos ou inconformidades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**5.4.3. Recebimento**

- **Recebimento provisório:** no ato da entrega e/ou instalação, com conferência visual e quantitativa.
- **Recebimento definitivo:** em até **5 dias úteis**, após análise detalhada da qualidade e conformidade técnica.
- Irregularidades podem resultar em recusa total ou parcial, cabendo à contratada substituir, corrigir ou reaplicar sem ônus ao Município.

**5.5. Garantias**

**5.5.1. Materiais gráficos de uso imediato**

- Flyers, panfletos, folders simples e similares.
- Garantia limitada a vícios aparentes identificados até o recebimento definitivo, com prazo máximo de **5 dias úteis** para comunicação de defeitos.

**5.5.2. Peças de comunicação visual de média durabilidade**

- Banners internos, faixas promocionais, lonas temporárias, peças sazonais.
- Garantia mínima de **90 dias**, abrangendo defeitos de fabricação, impressão e acabamento.

**5.5.3. Materiais permanentes ou semipermanentes**

Inclui películas solares, películas decorativas, adesivos permanentes, grandes formatos em fachadas, envelopamentos etc.

Garantia mínima de **12 meses**, cobrindo:

- Desbotamento acentuado e precoce.
- Descolamento, bolhas ou falhas de aderência não atribuíveis a mau uso.
- Falhas de aplicação decorrentes de erro técnico da contratada.

**5.5.4. Procedimentos em caso de defeito**

- Notificada, a contratada deve se manifestar em **1 dia útil**.
- Deve providenciar retirada, correção ou reaplicação adequada.

- Prazo para entrega dos itens reparados ou substituídos não pode exceder o prazo de produção originalmente previsto.

| **Subcontratação** | |
|---|---|
| ( x )Permite subcontratação | (  )Não permite subcontratação |
| | |
| **Garantia da contratação: (Art. 96, Lei 14.133).** | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | |
|---|---|
| (  ) Haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.<br><br>Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.<br>A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.<br>O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. | (  x  ) Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. |
| **Indicação de Marcas ou Modelos:** | |
| (  ) Sim, conforme abaixo: | ( x ) Não |
| **Justificativa:** | |
| **Da vedação de contratação de marca ou produto:** | |
| (  )Sim, conforme abaixo: | ( x ) Não |
| **Justificativa:** | |
| **Da apresentação de amostra/prova de conceito:** | |
| (  ) Será exigido do licitante vencedor apresentação de amostras/prova de conceito conforme indicações abaixo: | ( x ) Não será exigida a apresentação de amostra/prova de conceito. |
| **Procedimento de avaliação de amostra/prova de conceito:** | |

## 6. Modelo de Execução do objeto:

### 6.1. Aspectos Gerais

#### 6.1.1. Execução dos serviços

A contratada deverá executar todos os serviços de produção gráfica e comunicação visual, bem como o fornecimento, aplicação e instalação dos materiais, em estrita conformidade com este Termo de Referência e com as **autorizações de fornecimento (AF)** emitidas pela Administração.

#### 6.1.2. Estrutura necessária

A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, toda a estrutura necessária à execução do objeto, incluindo mão de obra, insumos, materiais, papéis, tintas, lonas, adesivos, películas, equipamentos, ferramentas, veículos, EPIs/EPCs e demais recursos, sem repasse de custos adicionais à Administração.

#### 6.1.3. Qualidade dos insumos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

A contratada deverá utilizar papéis, lonas, adesivos, películas, tintas e demais insumos com qualidade compatível com a finalidade de uso (interno/externo, temporário/permanente), observando as especificações mínimas de cada item e recomendações técnicas dos fabricantes.

**6.1.4. Equipe técnica**

A contratada deverá manter equipe tecnicamente capacitada, responsável por acompanhar o processo desde a conferência dos arquivos/arte até a entrega e, quando aplicável, a instalação, garantindo o cumprimento das especificações técnicas.

**6.1.5. Identidade visual**

A contratada deverá respeitar integralmente a identidade visual do Município de **Capivari de Baixo**, utilizando logomarcas, cores, proporções e demais elementos fornecidos, ajustando os layouts às especificações técnicas dos materiais.

**6.1.6. Aprovação prévia**

Para os materiais em que couber, a contratada deverá submeter previamente à aprovação da Administração a arte final e/ou prova de cor, sendo vedada a produção em escala antes da aprovação formal.

**6.1.7. Fidelidade ao material aprovado**

A contratada deverá assegurar que o material produzido seja fiel à arte final e/ou prova de cor aprovada, respondendo por quaisquer divergências de layout, conteúdo, cores, proporções ou logomarcas.

**6.1.8. Medições in loco**

A contratada deverá realizar medições in loco antes da produção de adesivos, lonas, películas, placas, sinalizações e demais itens que dependam de dimensões específicas, assumindo responsabilidade por erros de medida decorrentes de falha de aferição.

**6.1.9. Aplicação especializada**

A contratada deverá executar a aplicação/instalação dos materiais com mão de obra especializada, garantindo acabamento adequado e responsabilizando-se por danos a fachadas, paredes, vidros, veículos ou demais bens da Administração.

**6.1.10. Cumprimento de prazos**

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de apresentação de prova de cor, produção, entrega e aplicação/instalação previstos neste Termo de Referência e nas **autorizações de fornecimento (AF)**, mantendo capacidade operacional compatível com a demanda.

**6.1.11. Planilha de medição**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Sempre que exigido, a contratada deverá apresentar planilha de medição detalhada para itens cotados em m², contendo largura, altura, quantidade de peças e área total, para conferência e validação da fiscalização.

**6.1.12. Correções e substituições**

A contratada deverá refazer, corrigir, substituir ou reaplicar, às suas expensas e dentro do prazo fixado, todos os materiais e serviços entregues em desconformidade com as especificações, sem ônus ao Município.

**6.1.13. Normas de segurança**

A contratada deverá observar normas de segurança do trabalho, trânsito, meio ambiente e posturas municipais, respondendo por danos causados à Administração ou a terceiros.

**6.1.14. Responsabilidade trabalhista**

A contratada será exclusivamente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, fiscais e comerciais relativas ao seu pessoal.

**6.1.15. Fiscalização**

A execução contratual será fiscalizada por servidor(es) designado(s), que verificará(ão) conformidade dos materiais e serviços, registrará(ão) ocorrências e determinará(ão) correções necessárias.

**6.1.16. Documentação atualizada**

A contratada deverá manter atualizada sua documentação de habilitação e regularidade fiscal, bem como dados cadastrais, como condição para recebimento dos pagamentos.

**6.1.17. Penalidades**

O descumprimento das obrigações poderá ensejar penalidades, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar/contratar e rescisão contratual, sem prejuízo da reparação integral dos danos.

**6.2. Padrões Mínimos de Qualidade**

**6.2.1. Impressão**

Materiais deverão ser produzidos com impressão em alta resolução, tecnologia UV 1440 dpi ou superior, garantindo nitidez, fidelidade cromática e ausência de falhas.

**6.2.2. Especificações técnicas**

Devem ser observadas as especificações técnicas de cada item: dimensões, gramatura, tipo de papel, lona, espessura de películas, material de placas, tipo de adesivo e acabamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**6.2.3. Resistência dos materiais**

Materiais devem possuir qualidade e resistência compatíveis com o ambiente de uso, evitando desbotamento, rasgos, perda de aderência ou deformações.

**6.2.4. Acabamento**

Para itens com instalação, o acabamento deve ser uniforme, sem bolhas, dobras, vincos, desalinhamentos ou descolamentos.

**6.2.5. Rejeição de materiais**

A Administração poderá rejeitar materiais e serviços que não atendam aos padrões de qualidade, cabendo à contratada refazer ou substituir sem ônus.

**6.2.6. Logística reversa**

Sempre que aplicável, deverão ser incentivadas práticas de logística reversa ou reaproveitamento de materiais.

Critérios operacionais relevantes

- Não há obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total registrado;
- Os fornecimentos ocorrerão conforme demanda real;
- A contratada deverá manter condições de atendimento durante toda a vigência da ata.

## 7. Modelo de Gestão do Contrato

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.

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.

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.

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

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**Do Preposto/Responsável Técnico:**

**7.1.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

**7.1.2.** A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

**7.1.3.** O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

**Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Será Fiscal de Contrato o servidor **Ramires Linhares**

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.

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;

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

O fiscal 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;

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

O fiscal 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.

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.

**Gestor do Contrato**

Será Gestor do Contrato o Sr **Allisson D'agostini Correa** que exercerá a Gestão do Contrato.

O gestor do contrato 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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.

O gestor do contrato 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.

O gestor do contrato 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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

O gestor do contrato 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.

O gestor do contrato 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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. Critérios de Medição e Pagamento:

**Recebimento**

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

Os serviços 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 refeitos no prazo de estipulado no item 6.6, às suas custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.
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.
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**

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.
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.
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;

**Pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.
O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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;
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;

Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.
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.
Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

**9.1.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.1.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.;

**9.1.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento equivalentes ao objeto desta contratação.

Declaração de capacidade operacional: Documento emitido pela empresa atestando que possui estrutura, logística, equipe e condições técnicas para atender integralmente às demandas previstas no edital.

**Outros documentos:**

Declaração conjunta, anexa ao edital
Certidão negativa correcional CGU.

**10. Estimativa do valor da contratação:**

O custo estimado total da contratação é de **R$1.194.370,79** conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.

**Do 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 previstas no regulamento deste Poder Executivo.

**11. Adequação orçamentária:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.

A contratação será atendida pela dotação indicada pela pasta requisitante na emissão da autorização de fornecimento.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Capivari de Baixo, [data da assinatura eletrônica]

gov.br
Documento assinado digitalmente
MAGALI PICKLER ISIDORO PEREIRA
Data: 24/07/2026 08:37:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR | | |
|---|---|---|
| Conforme estabelecido pela Lei 14.133, art. 9º, inciso XX: *"estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação".* | | |
| **DADOS GERAIS** | | |
| RESPONSÁVEL | Aline Pereira de Sousa | |
| REQUISITANTES: | Multientidades | |
| FISCAL DO CONTRATO | Ramires Linhares | MATRICULA Nº: |
| SUPLENTE DO FISCAL | | MATRICULA Nº: |

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal possui a necessidade de assegurar a comunicação institucional e informativa de interesse público, de modo claro, padronizado, acessível e tempestivo, garantindo que orientações, avisos, informações sobre serviços, rotinas administrativas, eventos institucionais e ações de utilidade pública cheguem ao cidadão de forma compreensível e uniforme.

Essa necessidade decorre do funcionamento cotidiano dos órgãos e unidades municipais e da prestação contínua de serviços públicos, que exigem a disponibilização e atualização frequente de informações ao público e aos usuários dos serviços, bem como a manutenção de padrões de identificação e comunicação visual. Tais medidas devem facilitar a orientação da população, a organização dos ambientes e dos atendimentos, abrangendo tanto a comunicação institucional externa, voltada ao público em geral, quanto a comunicação interna, necessária à identificação de setores, à orientação de servidores e à padronização dos fluxos administrativos.

A insuficiência ou a descontinuidade de meios adequados de comunicação institucional pode gerar impactos relevantes, como a redução do alcance e da efetividade das ações informativas e institucionais, a desinformação ou a veiculação de informação incompleta, dificultando o acesso do cidadão a serviços e direitos, além de ruídos de comunicação entre órgãos e unidades, com risco de mensagens divergentes. Também pode ocasionar perda de padronização e de identidade institucional, comprometendo a credibilidade e o reconhecimento das comunicações oficiais, bem como prejuízo à transparência, pela dificuldade de divulgação ampla, clara e compreensível de informações relevantes.

## 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte às atividades institucionais do Município de Capivari de Baixo, assegurando a disponibilidade de materiais gráficos e de comunicação visual essenciais à execução das políticas públicas e à adequada prestação dos serviços públicos.

Os materiais objeto desta contratação são utilizados por diversas unidades administrativas em ações de caráter permanente e eventual, incluindo campanhas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, cultura, esporte, segurança, eventos oficiais, programas governamentais, comunicação institucional, identificação patrimonial, sinalização de espaços públicos e demais atividades inerentes à Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL | |
|---|---|
| (  ) Sim: | ( x ) Não |

Indicação/Justificativa:
O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Capivari de Baixo, o referido Plano.

## 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após análise das soluções disponíveis para atendimento da demanda, foram identificadas as seguintes alternativas:

**1. Fabricação e instalação própria pela Administração**

- Produção dos materiais gráficos com equipamentos e servidores próprios.
- **Vantagens:** maior controle sobre a execução.
- **Desvantagens:** elevado investimento em equipamentos, insumos, manutenção, mão de obra especializada e estrutura física, além da impossibilidade de produzir diversos materiais de comunicação visual.
- **Conclusão: Solução inviável.**

**2. Contratação por demanda mediante Dispensa de Licitação**

- Realização de contratações individuais sempre que surgir a necessidade.
- **Vantagens:** adequada para demandas isoladas e eventuais.
- **Desvantagens:** fracionamento do objeto, menor economia de escala, maior tempo de contratação e risco de descontinuidade no atendimento.
- **Conclusão: Solução pouco recomendada.**

**3. Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP) – Solução escolhida**

- Formação de Ata de Registro de Preços para contratações conforme a demanda.
- **Vantagens:** contratações parceladas, maior competitividade, economia de escala, redução de custos administrativos, padronização dos materiais, agilidade no atendimento e ausência de obrigação de aquisição do quantitativo total estimado.
- **Conclusão: Solução mais vantajosa e amplamente adotada pela Administração Pública para serviços gráficos de demanda contínua e variável, sendo a alternativa escolhida para a presente contra**

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**Quantitativo por Secretaria/Entidade**

| Item | Educação | Esporte | Saúde | Social | Gestão e Fazenda | Gabinete do Prefeito |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | - | 12 | 200 | 50 | 50 | 50 |
| 2 | - | 12 | 100 | 5 | 30 | 30 |
| 3 | 100 | 6 | 300 | 20 | 70 | 70 |
| 4 | 20 | 12 | 100 | 30 | 100 | 30 |
| 5 | - | 12 | 300 | 60 | 500 | 100 |
| | | | | | | |
| 6 | 10 | 20 | 200 | 100 | 50 | 30 |
| 7 | 200 | 40 | 100 | 100 | 100 | 50 |
| 8 | 200 | 40 | 100 | 100 | 100 | 50 |
| | | | | | | |
| 9 | - | 20 | 100 | 0 | 700 | - |
| 10 | 50 | - | 50 | 30 | 100 | 50 |
| 11 | 50 | - | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 12 | 50 | - | 500 | 100 | 200 | 100 |
| 13 | - | - | 500 | 0 | 1000 | - |
| 14 | - | - | 1.000 | 0 | - | - |
| 15 | - | - | 2.000 | 0 | - | - |
| 16 | - | - | 100 | 0 | - | - |
| 17 | - | - | 200 | 0 | - | - |
| 18 | 1500 | 200 | 0 | 2000 | 1000 | 1000 |
| 19 | 1500 | 200 | 0 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 20 | 500 | 400 | 1.000 | 100 | 200 | 100 |
| 21 | 500 | 100 | 1.000 | 100 | 200 | 500 |
| 22 | 200 | 20 | 0 | 50 | 200 | 50 |
| 23 | 500 | 100 | 1.000 | 50 | 50 | 1000 |
| 24 | 800 | - | 1.000 | 50 | 500 | 1000 |
| 25 | 1000 | 1000 | 5.000 | 3000 | 2000 | 2000 |
| 26 | 1000 | 1000 | 5.000 | 3000 | 1000 | 1000 |
| 27 | - | - | 1.000 | 100 | 5000 | - |
| 28 | - | 60 | 0 | 1000 | 7000 | 2000 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 29 | 200 | 30 | 300 | 300 | 100 | 50 |
| | | | | | | |
| 30 | 1 | 3 | 30 | 20 | 30 | 10 |
| 31 | 15 | 3 | 50 | 10 | 20 | 10 |
| 32 | 15 | 5 | 50 | 15 | 120 | 30 |
| 33 | - | 5 | 10 | 20 | 20 | 5 |
| | | | | | | |
| 34 | 100 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 35 | 200 | 40 | 10 | 150 | 80 | 80 |
| 36 | - | 9 | 100 | 15 | 100 | 100 |
| | | | | | | |
| 37 | 15 | 10 | 5 | 10 | 30 | 50 |
| 38 | 5 | 5 | 3 | 3 | 20 | 20 |

| Item | Desenv. Econômico | Infraestrutura | Conselho Tutelar | Polícia Militar | Polícia Ambiental | Defesa Civil |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | - | 0 | 0 | 20 | 20 | 15 |
| 2 | - | 0 | 0 | 20 | 5 | - |
| 3 | 10 | 5 | 0 | 20 | 10 | - |
| 4 | - | 0 | 0 | 20 | 20 | 5 |
| 5 | 10 | 0 | 0 | 30 | 30 | 8 |
| | | | 0 | | | |
| 6 | 10 | 3 | 0 | 20 | 30 | 10 |
| 7 | - | 3 | 0 | 20 | 40 | 5 |
| 8 | 20 | 15 | 2 | 100 | 30 | 10 |
| | | | | | | |
| 9 | - | 0 | 0 | 20 | 100 | 100 |
| 10 | 5 | 0 | 10 | 10 | 20 | - |
| 11 | - | 0 | 0 | 20 | 30 | 10 |
| 12 | 30 | 100 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 13 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 14 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 15 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 17 | - | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| 18 | - | 0 | 0 | 0 | 200 | - |
| 19 | - | 0 | 3000 | 100 | 200 | - |
| 20 | 200 | 0 | 0 | 100 | 400 | - |
| 21 | 100 | 0 | 0 | 50 | 100 | - |
| 22 | - | 20 | 0 | 10 | 300 | - |
| 23 | - | 50 | 100 | 100 | 300 | 50 |
| 24 | - | 50 | 0 | 100 | 300 | 50 |
| 25 | 10.000 | 0 | 0 | 500 | 300 | - |
| 26 | 5.000 | 0 | 0 | 500 | 400 | 5000 |
| 27 | 50 | 50 | 100 | 100 | 200 | 50 |
| 28 | 50 | 0 | | 100 | 200 | 50 |
| | | | | | | |
| 29 | 30 | 20 | 12 | 0 | 300 | 10 |
| | | | | | | |
| 30 | 5 | 5 | 0 | 10 | 20 | - |
| 31 | 5 | 20 | 0 | 10 | 20 | 1 |
| 32 | 5 | 5 | 5 | 10 | 20 | 6 |
| 33 | 5 | 0 | 0 | 10 | 20 | 1 |
| | | | | | | |
| 34 | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 | 15 |
| 35 | 20 | 30 | 0 | 10 | 20 | 20 |
| 36 | 20 | 25 | 0 | 10 | 20 | 10 |
| | | | 0 | | | |
| 37 | - | 0 | 0 | 20 | 20 | - |
| 38 | - | 0 | 0 | 3 | 5 | 1 |

**Quantitativo Consolidado**

| Item | Especificação | Quant | Un | Valor Médio (R$) | Preço Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| **ARQUITETÔNICO/PREDIAL** | | | | | |
| 1 | Adesivo perfurado predial: indicado para superfícies transparentes, permitindo visibilidade interna. Material resistente, | 417 | m² | R$ 134,97 | R$ 56.282,49 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | mínimo 0,10 mm. Garantia mínima de 12 meses. Incluso: arte e instalação. | | | | |
| 2 | Placa/letreiro luminoso em ACM, espessura mínima de 3mm e profundidade de 10cm. Estrutura em aço galvanizado. Iluminação interna em LED de baixo consumo. Fonte bivolt inclusa. Layout aprovado pela contratante. Incluso arte e instalação | 202 | m² | R$ 772,70 | R$ 156.085,40 |
| 3 | Placa em ACM com espessura de 3 mm, estrutura de fixação em aço galvanizado, em cor a ser definida pela contratante. Acabamento em impressão digital em adesivo vinílico aplicado ou impressão direta UV. Incluso: arte e instalação. | 611 | m² | R$ 291,12 | R$ 177.874,32 |
| 4 | Placa de identificação visual, com impressão colorida em alta resolução. Confeccionada em chapa de PVC expandido, com espessura mínima de 3 mm, superfície plana, rígida, lisa e de boa durabilidade. Incluso adesivo. Incluso: arte e instalação. | 337 | m² | R$ 147,61 | R$ 49.744,57 |
| 5 | Película adesiva arquitetônica para aplicação em vidros, com proteção e redução de calor solar, acabamento espelhado, jateado ou conforme demanda, com boa aderência, durabilidade e resistência à exposição solar e intempéries. Incluso: fornecimento do material, recorte, aplicação, limpeza e preparação da superfície, transporte e instalação no local. Garantia mínima de 12 meses. | 1050 | m² | R$ 128,16 | R$ 134.568,00 |
| **VEICULAR** | | | | | |
| 6 | Adesivo perfurado veicular: indicado para superfícies transparentes, permitindo visibilidade interna. Material resistente, mínimo 0,10 mm. Garantia mínima de 12 meses. Incluso: arte e instalação. | 483 | m² | R$ 55,12 | R$ 26.622,96 |
| 7 | Adesivo em vinil automotivo branco, fosco ou semibrilho, espessura mínima 0,10 mm, impressão digital de alta resolução conforme demanda, resistente à água, exposição solar e intempéries. Incluso: arte, diagramação, recorte, transporte e instalação no local. Garantia mínima de 12 meses. | 658 | m² | R$ 49,42 | R$ 32.518,36 |
| 8 | Adesivo em vinil automotivo colorido, fosco ou semibrilho, espessura mínima 0,10 mm, impressão digital policromia (até 4 cores) de alta resolução conforme demanda, resistente | 767 | m² | R$ 86,38 | R$ 66.253,46 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | à água, exposição solar e intempéries. Incluso: arte, diagramação, recorte, transporte e instalação no local. Garantia mínima de 12 meses. | | | | |
| **PAPELARIA** | | | | | |
| 9 | Adesivo tipo fiscalização: Formato 15x21, conforme layout apresentado pela contratante. Impressão digital policromia (até 4 cores), material vinílico com espessura mínima 0,10 mm, lavável e resistente. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 1040 | un | R$ 2,38 | R$ 2.475,20 |
| 10 | Adesivo vinil branco: vinil branco fosco ou semibrilho, espessura mínima 0,10 mm, impressão digital em 1x0 conforme demanda, resistente à água e intempéries. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 325 | m² | R$ 54,45 | R$ 17.696,25 |
| 11 | Adesivo vinil colorido: impressão digital policromia (até 4 cores), material vinílico com espessura mínima 0,10 mm, lavável e resistente. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 310 | m² | R$ 105,22 | R$ 32.618,20 |
| 12 | Bloco de solicitação e abastecimento: Tamanho 16 x 22 cm (160x220mm). Destinado à autorização para abastecimento de combustível, manutenção veicular, vale gás e outros fins correlatos. Confeccionado em papel autocopiativo, contendo 50 jogos de 3 vias por bloco. Impressão na frente em 1 cor (1x0 cor), em tinta preta. Acabamento com numeração sequencial gráfica, picotado (serrilhado) para destaque das vias, colado, refilado e grampeado. | 1083 | un | R$ 14,77 | R$ 15.995,91 |
| 13 | Bloco de notificação : formato 15x2, papel autocopiativo mínimo 50 g/m², impressão colorida. Estruturado em 3 vias (1ª branca, 2ª rosa e 3ª azul), com 50 jogos completos por bloco. Com numeração sequencial vermelha, serrilha para destacamento, capa protetora rígida e encadernação colada na parte superior e inferior. Embalado individualmente. Layout institucional padronizado conforme solicitação da contratante. Incluso: arte, diagramação e prova digital. | 1522 | un | R$ 24,49 | R$ 37.273,78 |
| 14 | Bloco de notificação de receita tipo A (amarelo): Tamanho 21 x 7,5 cm. Papel super bond, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta, layout oficial | 1010 | un | R$ 7,11 | R$ 7.181,10 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (Portaria ANVISA nº 344/98). Contendo 100 folhas por bloco, numeração sequencial gráfica, acabamento em blocagem com cola superior e canhoto destacável por microsserrilha. | | | | |
| 15 | Bloco de notificação de receita tipo B (azul): Tamanho 21 x 7,5 cm. Papel super bond azul, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta, layout oficial (Portaria ANVISA nº 344/98). Contendo 100 folhas por bloco, numeração sequencial gráfica, acabamento em blocagem com cola superior e canhoto destacável por microsserrilha. | 2010 | un | R$ 8,28 | R$ 16.642,80 |
| 16 | Bloco de Fichas para controle de endemias: Formulário padrão utilizado por Agentes de Combate às Endemias (ACE) para a coleta de dados sobre larvas e pupas de mosquitos (especialmente do Aedes aegypti), destinado ao mapeamento e controle de arboviroses. Tamanho padrão regulamentar (conforme modelo do Ministério da Saúde). Papel super bond branco, 6x6cm, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta. Contendo 100 folhas por bloco, acabamento em blocagem com cola superior. | 100 | un | R$ 13,52 | R$ 1.352,00 |
| 17 | Bloco de fichas de visita domiciliar para endemias: Tamanho 18 x 10 cm. Formulário utilizado por Agentes de Combate às Endemias (ACE) para registro e controle de visitas de campo. Papel super bond branco, gramatura mínima de 75g/m². Impressão em tinta preta. Contendo 100 folhas por bloco, acabamento em blocagem com cola superior. | 200 | un | R$ 11,75 | R$ 2.350,00 |
| 18 | Cartilha institucional: 20 páginas, formato 21 x 30 cm. Miolo em papel offset 120 g/m² (4x4 cores); capa em couchê 250 g/m² (4x4 cores). Encadernação tipo grampo ou lombada conforme volume. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 5900 | un | R$ 4,20 | R$ 24.780,00 |
| 19 | Cartilha institucional: 20 páginas, formato 15 x 20 cm. Miolo em papel offset 120 g/m² (4x4 cores); capa em couchê 250 g/m² (4x4 cores). Encadernação tipo grampo ou lombada conforme volume. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 11000 | un | R$ 3,03 | R$ 33.330,00 |
| 20 | Certificado (modelos diversos): formato 20 x 30 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, múltiplos layouts conforme solicitação. | 3000 | un | R$ 1,21 | R$ 3.630,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | | | | |
| 21 | Convite institucional: formato 11 x 23 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, diversos modelos. Acabamento com refile. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 2650 | un | R$ 2,13 | R$ 5.644,50 |
| 22 | Encadernação em espiral (comum): encadernação com espiral plástico ou metálico, conforme espessura do material. Capa frontal em plástico transparente (polipropileno) e contracapa em plástico opaco ou papel cartão mínimo 250 g/m². Perfuração mecânica padrão. Capacidade conforme volume de páginas. Incluso: montagem completa e acabamento final. | 850 | un | R$ 5,50 | R$ 4.675,00 |
| 23 | Envelope ofício timbrado: formato 23 x 11,5 cm, papel offset 90 g/m², impressão 1x0 cor. Com aba de fechamento colável. Layout institucional padronizado. Incluso: arte, diagramação e prova digital. | 3300 | un | R$ 1,11 | R$ 3.663,00 |
| 24 | Envelope saco timbrado: formato 26 x 36 cm, papel offset 90 g/m², impressão 1x0 cor, com aba colável. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 3850 | un | R$ 1,60 | R$ 6.160,00 |
| 25 | Flyer promocional: formato 10 x 20 cm, papel couchê brilho 80 g/m², impressão 4x4 cores. Até 10 modelos. Acabamento com refile. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 24800 | un | R$ 0,30 | R$ 7.440,00 |
| 26 | Folder institucional: formato aberto 21 x 30 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x4 cores, com 02 (duas) dobras. Até 30 modelos distintos. Acabamento com refile e dobra mecânica. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 22900 | un | R$ 0,39 | R$ 8.931,00 |
| 27 | Pasta arquivo institucional: papel triplex 300 g/m², dimensões 63 x 33 cm (aberta), impressão 4x0 cores (policromia), com vinco para dobra e furação padrão. Acabamento com refile. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 6650 | un | R$ 1,47 | R$ 9.775,50 |
| 28 | Pasta protocolo com bolso interno: papel triplex 300 g/m², dimensões 46 x 32 cm (aberta), impressão 4x0 cores. Com bolso colado internamente. Vinco e dobra. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega. | 10460 | un | R$ 1,71 | R$ 17.886,60 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CRACHÁS** | | | | | |
| 29 | Crachá de identificação em PVC, tamanho aproximado 50x85mm, impressão digital direto no PVC, 4x0 cores, incluso arte a ser aprovada pela contratante. Possui furo ovoide e cantos arredondados. Incluso cordão personalizado em cor a definir e presilha jacaré. | 1352 | un | R$ 13,32 | R$ 18.008,64 |
| **CARIMBOS** | | | | | |
| 30 | Carimbo automático 7,5 x 3,8cm (retangular), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 134 | un | R$ 54,89 | R$ 7.355,26 |
| 31 | Carimbo automático 4,7 x 1,8m (retangular), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 164 | un | R$ 50,69 | R$ 8.313,16 |
| 32 | Carimbo automático 3,8 x 1,4cm (retangular), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 286 | un | R$ 36,72 | R$ 10.501,92 |
| 33 | Carimbo automático 4,0 x 4,0cm (redondo), preto, corpo em material plástico resistente, com estrutura reforçada e durável. Base de apoio com borracha antiderrapante. Mecanismos internos com molas de retorno suave para facilitar o uso contínuo. | 96 | un | R$ 48,67 | R$ 4.672,32 |
| **IMPRESSÕES EM LONA** | | | | | |
| 34 | Banner em lona: dimensões 1,50 x 1,00 m, lona vinílica mínima 440 g/m², impressão digital 4x0 cores, resolução mínima 720 dpi. Acabamento com bastão, cordão e ilhós. Até 20 modelos. Incluso: arte, diagramação, transporte e entrega.. | 365 | m² | R$ 36,88 | R$ 13.461,20 |
| 35 | Faixa em lona: dimensões 400 x 100 cm, lona vinílica fosca 440 g/m², impressão digital 4x0 cores. Acabamento com bastão, cordão e/ou ilhós metálicos. Incluso: arte, diagramação e prova digital. | 660 | m² | R$ 37,00 | R$ 24.420,00 |
| 36 | Placa confeccionada em lona vinílica fosca | 409 | m² | R$ 153,01 | R$ 62.581,09 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 440 g/m², dimensões conforme demanda, com impressão digital em alta resolução 4x0 cores, fixada em estrutura de madeira resistente, adequada para comunicação visual e sinalização. Acabamento com fixação, reforço e montagem da estrutura conforme necessidade. Incluso: arte, diagramação, prova digital, confecção, transporte e instalação no local. | | | | |
| **PLACAS DE HOMENAGEM/ INAUGURAÇÃO** | | | | | |
| 37 | Placa de homenagem medindo aproximadamente 15x20 cm, confeccionada em aço inox, com gravação a laser de alta precisão conforme informações fornecidas pela Administração, com acabamento adequado e estojo de acondicionamento em veludo. Incluso: arte, diagramação, gravação, acabamento, estojo, transporte e entrega. | 160 | un | R$ 108,48 | R$ 17.356,80 |
| 38 | Placa de inauguração medindo aproximadamente 30x40 cm, confeccionada em aço inox escovado, com gravação a laser de alta precisão conforme informações fornecidas pela Administração, adequada para fixação em ambiente interno ou externo. Incluso: arte, diagramação, gravação, acabamento, transporte e instalação no local. | 65 | un | R$ 1.050,00 | R$ 68.250,00 |
| | | | | **TOTAL GERAL** | **R$ 1.194.370,79** |

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Considerando os quantitativos e valores apresentados em planilha no item 5 deste documento, estimou-se o valor global de **R$1.194.370,79** para a contratação dos serviços.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

| | |
|---|---|
| ( x ) Aquisição | ( ) Serviços |

A solução consiste na realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com fornecimento de materiais de impressão e comunicação visual personalizados, conforme as demandas das Secretarias, Fundos e demais órgãos do Município de Capivari de Baixo.

A contratação abrangerá a produção, impressão, acabamento e, quando aplicável, a instalação de materiais como banners, faixas, placas, adesivos, lonas, folders, cartazes, blocos, formulários, certificados, crachás, cartões, materiais institucionais e demais itens de comunicação visual, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

As solicitações serão realizadas de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, permitindo maior eficiência na gestão dos

recursos públicos, padronização dos materiais, agilidade no atendimento das demandas e economicidade nas contratações, sem obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total registrado.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A pessoa jurídica deve atender às demandas do Município de Capivari de Baixo referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua os seguintes documentos que comprovem sua qualificação técnica:

**Qualificação Técnica**

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento equivalentes ao objeto desta contratação.

Declaração de capacidade operacional: Documento emitido pela empresa atestando que possui estrutura, logística, equipe e condições técnicas para atender integralmente às demandas previstas no edital.

8.1. Prazo de execução e condições de entrega:

8.1.1. Requisitos gerais de qualidade

- Impressão em alta resolução, com tecnologia UV, garantindo nitidez, cores vibrantes e excelente definição.
- Utilização de materiais de alta durabilidade, quando aplicável, resistentes à luz solar, umidade e variações climáticas, especialmente para peças externas.
- Observância rigorosa dos padrões de identidade visual e diretrizes institucionais do Município, conforme orientações da área de comunicação.
- Atendimento às características técnicas mínimas previstas para cada item (gramatura, acabamento, resistência dos suportes, precisão cromática etc.).

8.1.2. Prova de cor

- Apresentação obrigatória de prova de cor antes da impressão final.
- A produção em escala somente será iniciada após aprovação formal da prova pela equipe de comunicação.

8.2. Fluxo operacional e prazos

8.2.1. Prova de cor

- Prazo da contratada para apresentação: até 3 dias úteis.
- Prazo da equipe de comunicação para aprovação ou ajustes: 1 dia útil.

8.2.2. Produção e entrega

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

- Após aprovação da prova (quando houver), inicia-se o prazo de 10 dias úteis para produção e entrega dos materiais.

8.3. Suporte técnico, medições e aplicação especializada

8.3.1. Itens de maior complexidade

Inclui adesivos de grande formato, lonas promocionais, sinalização institucional, películas solares e decorativas.

8.3.2. Obrigações da contratada

- Realização de medições in loco, quando necessário, garantindo dimensões exatas.
- Aplicação profissional por equipe qualificada, evitando bolhas, desalinhamentos ou má fixação, especialmente em vidros, veículos e fachadas.
- Remoção de materiais antigos (adesivos, películas, lonas etc.) sempre que houver substituição, sem causar danos às superfícies.
- Manutenção de canal de suporte técnico para esclarecimentos e ajustes pós-instalação.

8.4. Entrega, aplicação, recebimento e garantia de qualidade

8.4.1. Entrega e instalação

- Responsabilidade da contratada pela entrega e, quando aplicável, pela instalação na sede da Prefeitura de Capivari de Baixo ou em outros locais indicados.
- Execução em horário comercial (7h às 13h, de segunda a sexta-feira).
- Comunicação prévia mínima de 48 horas, informando data e horário estimados.

8.4.2. Condições dos materiais

- Materiais devem ser entregues sem defeitos, falhas de impressão, borrões, rasgos ou inconformidades.

8.4.3. Recebimento

- Recebimento provisório: no ato da entrega e/ou instalação, com conferência visual e quantitativa.
- Recebimento definitivo: em até 5 dias úteis, após análise detalhada da qualidade e conformidade técnica.
- Irregularidades podem resultar em recusa total ou parcial, cabendo à contratada substituir, corrigir ou reaplicar sem ônus ao Município.

8.5. Garantias

8.5.1. Materiais gráficos de uso imediato

- Flyers, panfletos, folders simples e similares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

- Garantia limitada a vícios aparentes identificados até o recebimento definitivo, com prazo máximo de 5 dias úteis para comunicação de defeitos.

8.5.2. Peças de comunicação visual de média durabilidade

- Banners internos, faixas promocionais, lonas temporárias, peças sazonais.
- Garantia mínima de 90 dias, abrangendo defeitos de fabricação, impressão e acabamento.

8.5.3. Materiais permanentes ou semipermanentes

Inclui películas solares, películas decorativas, adesivos permanentes, grandes formatos em fachadas, envelopamentos etc.

Garantia mínima de 12 meses, cobrindo:

- Desbotamento acentuado e precoce.
- Descolamento, bolhas ou falhas de aderência não atribuíveis a mau uso.
- Falhas de aplicação decorrentes de erro técnico da contratada.

8.5.4. Procedimentos em caso de defeito

- Notificada, a contratada deve se manifestar em 1 dia útil.
- Deve providenciar retirada, correção ou reaplicação adequada.
- Prazo para entrega dos itens reparados ou substituídos não pode exceder o prazo de produção originalmente previsto.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

| | |
|---|---|
| É tecnicamente viável o parcelamento da contratação: | |
| (  ) Sim | ( x ) Não |
| É economicamente viável o parcelamento da contratação: | |
| (  ) Sim | ( x ) Não |
| Há perda em escala ao dividir a solução: | |
| ( x ) Sim | (  ) Não |
| Justificativa: Não há necessidade de parcelamento da contratação. | |

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Atender de forma contínua e eficiente às demandas de serviços gráficos e comunicação visual das Secretarias e demais órgãos municipais.
- Garantir a padronização e a qualidade dos materiais produzidos, fortalecendo a identidade visual institucional.
- Assegurar maior agilidade no fornecimento dos materiais, reduzindo o tempo de atendimento das demandas.
- Promover a economicidade dos recursos públicos por meio de contratações parceladas e da competitividade proporcionada pelo Sistema de Registro de Preços.
- Evitar a formação de estoques desnecessários e o desperdício de materiais.
- Reduzir os custos e o tempo despendidos com a realização de múltiplos procedimentos licitatórios.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

- Assegurar a continuidade das ações administrativas, campanhas institucionais e eventos promovidos pelo Município.

**11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não se aplica.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

| | |
|---|---|
| ( ) Sim, conforme abaixo: | ( x ) Não |

**13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de materiais gráficos e itens de comunicação visual pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à produção de resíduos sólidos. Destacam-se, entre eles, o uso de papéis e derivados de celulose, lonas e películas à base de plástico (como PVC e outros polímeros), tintas e adesivos que podem conter substâncias potencialmente poluentes, além do consumo de energia em processos de impressão, corte e acabamento. Também há geração de aparas de papel, sobras de lonas, retalhos de adesivos e embalagens diversas, que, se não forem adequadamente segregados, armazenados e destinados, podem contribuir para o aumento do volume de lixo comum e para a sobrecarga de aterros sanitários.

Outro ponto relevante é o destino final dos materiais já utilizados, sobretudo lonas, adesivos, películas solares/decorativas e sinalizações, que, ao fim de sua vida útil, tendem a ser descartados como resíduos de difícil reciclagem, com potencial de permanecer por longos períodos no meio ambiente. O uso de tintas e colas com maior teor de compostos orgânicos voláteis (COV) também pode implicar emissões atmosféricas durante a aplicação e secagem, ainda que em escala relativamente limitada no contexto desta contratação.

Por esses motivos, a contratação, embora necessária para a comunicação institucional, exige atenção a práticas que favoreçam a redução de desperdícios, a escolha de materiais menos agressivos ao ambiente e a destinação adequada dos resíduos gerados, de forma a mitigar os impactos ambientais associados ao ciclo de vida dos produtos contratados

**14. ADEQUAÇÃO DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

| Modalidade: | |
|---|---|
| ( x ) Pregão eletrônico | ( ) Dispensa de Licitação |
| ( ) Concorrência | ( ) Leilão |
| ( ) Concurso | ( ) Diálogo Competitivo |
| | ( ) Inexigibilidade |
| Procedimentos Auxiliares: | |
| ( x ) Registro de Preços | ( ) Credenciamento |

**15. ADEQUAÇÃO DA FORMA DE JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

| Forma de Julgamento: | |
|---|---|
| ( ) Por item | ( x ) Por Lote |
| Critério de julgamento: | |
| ( x ) Menor preço | ( ) Técnica e preço |
| ( ) Maior desconto | ( ) Maior lance (no caso de leilão) |
| ( ) Melhor técnica/conteúdo artístico | ( ) Maior retorno econômico |

**16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

| | |
|---|---|
| X | Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021. |
| | Esta equipe de planejamento declara **INVIÁVEL** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021. |

Capivari de Baixo, [data da assinatura eletrônica]

ALINE PEREIRA DE SOUSA:07572655963
Assinado de forma digital por ALINE PEREIRA DE SOUSA:07572655963
Dados: 2026.07.23 09:48:09 -03'00'

**Aline Pereira de Sousa**
*Secretária de Saúde*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**ANEXO III**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX / 2026/PMCB/FMS

No dia XX do mês de XXXXX do ano de XXX compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 95.780.441/0001-60, com sede administrativa localizada na R. Ernani Cotrin,187, bairro Centro, CEP nº 88745000, nesta cidade de Capivari de Baixo,SC, representado pela Secretária de Gestão e Fazenda, a Sra JÉSSICA MARTINS CAMILO, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 27/2026/PMCB/FMS, Processo licitatório nº 78/2026/PMCB/FMS que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) Registro de Preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE IMPRESSÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL PERSONALIZADO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIAS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:
XXXXXXXXXXXXXXX
Nome da empresa Itens
As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 75, II, bem como pelo Decreto Municipal nº ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

*Empresa(s)*
*CNPJ / CPF*
*Nome do Representante CPF*

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXX

| Lote | Item | Especificação | Unid | Marca | Qtd | Preço | Vlr. total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.
2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.
2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha
de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.
2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:
a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço
registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:
a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.
3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas Órgão não-participante ou carona.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.
5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
5.1.6. Emitir a autorização de compra;
5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;
5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 14.133, de 1 de abril de 2021;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a
contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.
7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.
7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e
desgaste natural.
7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:
a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
b) cancelamento do preço registrado;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.
10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.
10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:
a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.
10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:
a) advertência, por escrito, nas falta leves;
b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas
nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.
10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.
10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.
10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.
10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.
10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.
10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capivari de Baixo,SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

**Dados do Fornecedor**

**JÉSSICA MARTINS CAMILO**
**Secretária de Gestão e Fazenda**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**ANEXO IV**

**CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com **PREÇOS IGUAIS AO ADJUCATÁRIO:**

| **EMPRESA:** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Especificação** | **Unid.** | **Marca** | **Qtde** | **Vlr. Unit.** | **Vlr. Total** |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| **EMPRESA:** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Especificação** | **Unid.** | **Marca** | **Qtde** | **Vlr. Unit.** | **Vlr. Total** |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Seguindo a ordem de classificação, restam classificado em ordem crescente os fornecedores que **mantiveram sua proposta original.**

**ANEXO V**
**MINUTA DE CONTRATO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/PMCB/FMS/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 78/PMCB/FMS/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .....*/*...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC E .....**

O **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC**, sediado(a) na Av. Ernani Cotrin, 187, Centro, Capivari de Baixo/SC, CEP 88745-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 95.780.441/0001-60, neste ato, representado(a) pelo(a) Pela, Sra. Jéssica Martins Camilo, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato, representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 27/2026/PMCB/FMS, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

O objeto do presente instrumento é a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, consoante a seguir descrito:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT/ CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNIT. MÁXIMO R$ | VALOR TOTAL MÁXIMO R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 o Termo de Referência;

1.1.2 o Edital da Licitação;

1.1.3 a Proposta do contratado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

1.1.4 eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação na forma do artigo 106 e 107, da Lei n° 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2 Será fiscal do presente Contrato o XXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1 O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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

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

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

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

8.10 Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.19** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24 Cumprir todas as disposições do Edital de Licitação e seus anexos.

## 10.CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para entrega do objeto.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 *(trinta)* dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXX

14.2 *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

Fica eleito o Foro da Comarca de Capivari de Baixo/SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pelas partes contratantes.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

JESSICA MARTINS CAMILO:07721061938

Assinado de forma digital por JESSICA MARTINS CAMILO:07721061938
Dados: 2026.08.05 10:59:57 -03'00'

**JÉSSICA MARTINS CAMILO**
**Secretária de Gestão e Fazenda**

Representante legal do(a)
CONTRATADO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/PMCB/FMS/2026**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 78/PMCB/FMS/2026**

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxx; neste ato representada por seu SOCIO ADMINISTRADOR, o Sr. xxxxxxxxxxxxx, CPF sob nº xxxxxxxxx residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxX;

**DECLARA**, que:

a. Para os devidos fins, que não pesam contra si os efeitos de sanções advindas da administração pública, e que não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, tratando-se de idônea, bem como,

b. Que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c. Que não possui 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;

d. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

e. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f. 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;

g. A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Capivari de Baixo ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

h. Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

i. Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

j. Que a empresa conhece na íntegra o Edital está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;

k. Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Capivari de Baixo, xx de xxxx de 2026.

Assinatura digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

**ANEXO VII**

**FICHA CADASTRAL DO FORNECEDOR**

| DADOS DA EMPRESA | |
|---|---|
| **RAZÃO SOCIAL** | |
| **NOME FANTASIA** | |
| **CNPJ** | |
| **ENDEREÇO** | |
| **TELEFONE COM WHATSAPP PARA CONTATO** | |
| **E-MAIL PARA CONTATO** | |
| **NOME DO PREPOSTO DE EMPRESA PERANTE O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO** | |

Declaro que os meios acima informados são os meios de comunicação oficial com o MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, inclusive para recebimento de notificações por descumprimento contratual, recebimentos de andamentos acerca de processos administrativos, respostas de requerimentos e demais formas de comunicação.

Declaro assumir inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados.

(Local), (dia) de (mês) de (ano).

_____

**REQUERENTE**