



PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS

LICITAÇÃO E EXCLUSIVA PARA ME E EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal, o Sr. **LEONEL ARCANGELO PAVAN** através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) **LUIZ ARMANDO DECEZARO** e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 495/2025, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **13 h 00 min** do dia **27 de maio de 2025**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4048/2022, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	- das 12 h 00 min do dia 15/05/2025 até às 12 h 00 min do dia 27/05/2025 .
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	- 13 h 00 min do dia 27/05/2025
TIPO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (DF).
SITE DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	https://bnccompras.com/
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL	NÃO
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP	SIM
ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA	NÃO
ITENS EXCLUSIVOS OU COM RESERVA ME/EPP	SIM
CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS	Por e-mail: comprasdecamboriu@gmail.com

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM O OBJETIVO DE SUPRIR AS DEMANDAS DA PASTA, ESPECIFICAMENTE QUANTO À CONFEÇÃO DE CERTIFICADOS, CONVITES, BLOCOS DE COMBUSTÍVEIS, FOTOGRAFIAS, ADESIVOS, CARTAZES, FOLDERS, FOLHETOS, PASTAS, ENVELOPES PERSONALIZADOS, BANNERS, FAIXAS, ENTRE OUTROS, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

1.1 – Das especificações:

Item	Produto	Quant.	Unid.	ValorUnitário	ValorTotal
01	Autorização de Abastecimento, 3 vias 1(uma) via papel Branco escrita azul, 1(uma) via papel azul, 1(uma) via papel amarela. Tamanho 10x15,5, 100 imp., 50x3, extracopy numerado	100	Unidade	R\$ 13,53	R\$ 1.353,00



02	Certificado do Cursos em geral, couchê semi-brilho 150g, f.21x29,6 paisagem, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	1000	Unidade	R\$ 2,23	R\$ 2.230,00
03	Folder, couche semi brilho 150g, f.29,7x21, paisagem, papel colorido 4x4	1000	Unidade	R\$ 0,33	R\$ 330,00
04	Folder, papel couchê, 2 dobras, colorido.	1000	Unidade	R\$ 0,56	R\$ 560,00
05	Cartaz, papel couchê, colorido, tamanho A3.	500	Unidade	R\$ 2,33	R\$ 1.165,00
06	Folheto, papel couchê, colorido, tamanho A5.	500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 125,00
07	Adesivo Armazenamento - papel adesivo, tamanho de 5x3, impressão 4x0 cores.	500	Unidade	R\$ 0,12	R\$ 60,00
08	Convite, Couche semi-brilho 150g 15x21, paisagem, retrato, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	500	Unidade	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00
09	Pasta 23x32cm Papel Cartão 350g 4x0 cor, Plastificada, abainterna colada	1000	Unidade	R\$ 2,32	R\$ 2.320,00
10	Cartazes 60x40 couche 150g	50	Unidade	R\$ 3,20	R\$ 160,00
11	Envelope ofício 24x34 com timbre colorido	100	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 90,00
12	Envelope ofício 24x17 com timbre colorido	50	Unidade	R\$ 0,61	R\$ 30,50
13	Banner impresso em lona vinílica 420gr, cores, resolução 1440 dpi, 200x100cm, acabamento em bastão e barbante suporte	50	Unidade	R\$ 146,15	R\$ 7.307,50
14	Faixa impresso em lon vinílica 420gr, 070x3,00, mts 4x0 cores, impressão digital. acabamento em bastão e barbante p/ suporte	50	Unidade	R\$ 162,82	R\$ 8.141,00
15	Bloco de anotações 15x21 com timbre colorido	500	Unidade	R\$ 2,41	R\$ 1.205,00
16	Crachá para Evento em Couchê 300g coloridos com barbante para suporte 12x17	500	Unidade	R\$ 0,82	R\$ 410,00
TOTAL		R\$ 26.812,00			

1.2 DAS AMOSTRAS

1.3 1.2.1 Não se aplica

1.4 REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 As quantidades constantes no Termo de Referência são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.3.2 . O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Prefeitura de Camboriú– SC a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3.3. Ao licitante vencedor fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes acorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitados a legislação relativa às licitações.

1.3.4 A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Secretaria requisitante.

1.3.5 As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura de Camboriú deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado do momento.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do sistema da BNC.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura de Camboriú– SC, denominado Pregoeiro.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. O fornecedor deverá observar no site da BNC as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.



4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao BNC.

4.3. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, advertida, suspensa ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

4.5. É vedada a participação no presente certame de pessoa física ou jurídica da qual seja sócio cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo comissionado, em exercício no âmbito do Município de Camboriú.

4.6. O licitante vencedor deve obrigatoriamente anexar a documentação de habilitação no sistema, sob pena de ter sua proposta desclassificada caso deixe de anexar.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente melhor classificado após a fase de lances;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

O cadastro das empresas no BNC deve ser feito no site <https://bnccompras.com/>. Em caso de dúvidas as empresas podem entrar em contato com a BNC: Telefone e Whatsapp – (42) 3026-4550; e-mail – contato@bnc.org.br

5.1.2 A comunicação entre Pregoeiro e Licitante no decorrer do certame, se dará somente pelo chat na Plataforma BNC. Não será atendida ligação telefonica ou respondido e-mail.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

7.1 COMO A PRESENTE LICITAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO ANEXO IX, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.



7.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

7.3 O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, será suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.5 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

8. DA PROPOSTA

8.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**

8.2 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou produtos ofertados. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II).

8.3.1 No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado.

8.3.2 Somente serão aceitas expressões do tipo: “diversas” ou “marcas diversas”, em casos específicos, devendo a empresa, se for vencedora, identificar todas as marcas em sua proposta atualizada.

8.3.3 Caso seja marca própria, o campo “marca” deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

8.3.4 Caso seja um serviço, o campo “marca” deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

8.4 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema nas fichas técnicas em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.8 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.9 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação juntamente com a proposta, conforme o subitem 9.1, deverá o vencedor apresentar no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro via sistema eletrônico, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

9.1.2 Caso ocorra na aba de “documentos” a falta de alguma “flag” é responsabilidade da empresa inserir



juntamente em outro campo disponível.

9.2 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances.**

9.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema BNC, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

9.3.1 A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

9.4 O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão **desconsiderados**, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via **chat**, no sistema BNC, algum e-mail diverso destes informado pelo Pregoeiro.

10 LANCES E NEGOCIAÇÃO

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

10.2 O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo II).

10.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

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

10.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.8.1 Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

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

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

10.11 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.11.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa.**

10.11.2 Decorridas **24h (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Camboriú disponível no endereço eletrônico: <https://camboriu.atende.net/>, a sessão pública **será reiniciada.**

10.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentação de novos valores, valerá o último lance por ele ofertado para efeito de ordenação das propostas.

10.13 Verificada a ausência do licitante por ausência de resposta via **chat**, durante o período do certame ou de qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabelecer, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o



direito à manifestação de recurso em fase apropriada.

10.14 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor valor não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) a plataforma informará sobre a possibilidade lance ao fornecedor, não cabendo ao Pregoeiro informar *via chat*.

10.15 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitabilidade do lance.

10.16 O Pregoeiro poderá negociar os valores exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhado pelos demais licitantes.

10.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.18 O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

11. LICITANTE VENCEDOR: ENVIO DA PROPOSTA FINAL

11.1 A empresa vencedora deverá anexar na plataforma BNC, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a), a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação, e os documentos de habilitação, se caso não tenha apresentado conforme subitem 9.1, na aba documentos complementares

11.1.1 A licitante deverá anexar na plataforma a proposta readequada referente aos itens aos quais restou vencedora (na aba documentos complementares).

11.1.2 Caso haja descumprimento do prazo ou a não inserção da proposta na plataforma por parte da empresa vencedora, a mesma será declarada **DESCCLASSIFICADA**.

11.1.2.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. Contiver vícios insanáveis;
- II. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. Apresentar preços inexequíveis ou quando exigido pela Administração, não tiverem sua exequibilidade demonstrada; ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.1.2.2. 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, conforme IN SEGES/ME 73/2022.

11.1.2.3 No caso de Obras e Serviços de Engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme IN SEGES/ME 91/2022.

11.1.2.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os subitens anteriores, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.1.2.5 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, podendo ser:

- apresentação de planilha de custos e comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

11.1.2.6 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 .

11.1.2.7 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

11.2 Devendo constar de acordo com o último lance ofertado, contendo Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo IV**.



11.2.1 Na proposta deverá conter:

- a) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, observado que ficarão suspensos deste prazo aquele estipulado legalmente para recurso, contrarrazões, entrega da amostra, análise e parecer técnico;
- b) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.3 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no Termo de Referência deste edital.

11.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até o cumprimento total do contrato.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 Ressalta-se que no julgamento por lote ou preço global a readequação do valor inicial em relação ao valor final deverá ocorrer sendo utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final, sendo vedado valor superior ao orçado pela Administração.

11.6.1 É de responsabilidade da empresa reajustar a proposta na plataforma.

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

11.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

11.7.2 A planilha poder ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

11.7.5 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.

11.8 DAS DILIGÊNCIAS:

11.8.1 É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme disposto no Art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

11.8.2 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 nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º).

11.8.3 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas alínea b, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo indicado no sistema:

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

11.8.3.2 Apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.8.3.4 Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, notas fiscais relativas ao (s) atestado(s) técnico(s) emitido(s).

11.8.3.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto neste edital.

11.8.3.6 Havendo falhas na proposta, o pregoeiro poderá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.8.3.7 Se houver indícios de inexecutibilidade relativa da proposta, o pregoeiro deverá assegurar à licitante a



oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME. O pregoeiro abrirá prazo de até 24 horas para que a Empresa comprove a viabilidade da proposta.

11.8.3.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 **Até 03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.2 A impugnação e pedido de esclarecimentos deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco..

12.3 Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

12.4 Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 12.2 sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

12.5 A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema BNC e IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

12.7 As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

13. RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, **em até 15 (quinze) minutos do final da sessão pública**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

13.3 As razões do recurso de que trata o *caput* deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.

13.4 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões deverão ser anexados na Plataforma BNC no campo próprio. Serão desconsiderados documentos encaminhado por e-mail, correio ou entrega in loco.

13.6 O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

a) **manter** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;

b) **rever** as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

14.2 Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.



14.3 A Autoridade competente emitirá a decisão final.

14.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

14.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6 Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

15 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATOS

15.1 Após a homologação a contratante tem o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encerrar o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços através do e-mail informado no cadastro da plataforma BNC, devendo ser devolvido assinado por igual período.

15.2 Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

16 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

17 SANÇÕES

17.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal De Camboriú, resguardado os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência de execução, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo de até 03 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021;

17.1.2 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros;

17.1.3 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ;

17.1.3.1 O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

17.2 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 PAGAMENTO E DA GARANTIA

18.1. Os critérios de forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) e documentos complementares, elaborados exclusivamente pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

18.2 A garantia deverá ser da seguinte forma: conforme edital, anexos e termo de referência.

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão,



ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação contrária, pelo (a) Pregoeiro (a).

19.3 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta- feira, e em horário estabelecido das **12h 00min às 18h 00min**.

19.4 Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital**.

19.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por email

19.11 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.12 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Camboriú, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

19.14 Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
ANEXO II– Termo de Referência (TR);
ANEXO III – Documentação para habilitação;
ANEXO IV – Modelo de Proposta;
ANEXO V – Declaração Unificada
ANEXO VI– Declaração ME/EPP;
ANEXO VII – Minuta Ata de Registro de Preços.

Camboriú, 14 de maio de 2025.

LEONEL ARCANGELO PAVAN
Prefeito Municipal

ADRIANE MUSSI BRANDÃO HUSCHER
Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Nº 004/2025

Conforme previsto no inciso XX, do artigo 6º, e § 1º inciso XI do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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 dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de produção de materiais gráficos para a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, visando suprir as demandas, especificamente certificados, convites, blocos de combustíveis, fotos e adesivos.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando o ETP, o plano de contratação está disponível em <https://camboriu.sc.gov.br/plano-de-contratacao-anual-2025-municipio-de-camboriu/>, o objeto em questão encontra-se previsto no referido documento, demonstrando dessa forma, o alinhamento com o planejamento da Administração. A contratação está prevista no Item/Sequência: 55 - Elemento de Despesa 3.3.90.39.63 - Serviços gráficos e editoriais.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n.º. 14.133/2021 e suas alterações.

O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço.

Para a devida contratação, a empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados, além dos requisitos abaixo:

- a) A mesma fornecerá os objetos de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aqueles não achados.
- b) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive às contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à contratante.
- c) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Facilitar a ação da fiscalização no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.
- f) A prestação de serviços deverá ocorrer imediatamente após solicitado pela CONTRATANTE, neste caso, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, devendo ser observado as normas e regulamentações legais.
- g) O objeto licitado deverá atender todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos produtos com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos.
- h) A licitante deverá apresentar todas as certidões negativas solicitadas no edital, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que a Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.
- i) Considerando as especificidades do presente objeto, o **tipo de julgamento será por menor preço por item**. O julgamento por item trata-se da melhor opção, devido ao serviços serem distintos.

Item	Produto	Quantidade	Unidade	ValorUnitário	ValorTotal
001	Autorização de Abastecimento, 3 vias 1(uma) via papel Branco escrita azul,				



	1(uma) via papel azul, 1(uma) via papel amarela. Tamanho 10x15,5, 100 imp., 50x3, extracopy numerado	100	Unidade	R\$ 13,53	R\$ 1.353,00
002	Certificado do Cursos em geral, couchê semi-brilho 150g, f.21x29,6 paisagem, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	1000	Unidade	R\$ 2,23	R\$ 2.230,00
003	Folder, couche semi brilho 150g, f.29,7x21, paisagem, papel colorido 4x4	1000	Unidade	R\$ 0,33	R\$ 330,00
004	Folder, papel couchê, 2 dobras, colorido.	1000	Unidade	R\$ 0,56	R\$ 560,00
005	Cartaz, papel couchê, colorido, tamanho A3.	500	Unidade	R\$ 2,33	R\$ 1.165,00
006	Folheto, papel couchê, colorido, tamanho A5.	500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 125,00
007	Adesivo Armazenamento - papel adesivo, tamanho de 5x3, impressão 4x0 cores.	500	Unidade	R\$ 0,12	R\$ 60,00
008	Convite, Couche semi-brilho 150g 15x21, paisagem, retrato, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	500	Unidade	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00
009	Pasta 23x32cm Papel Cartão 350g 4x0 cor, Plastificada, abainterna colada	1000	Unidade	R\$ 2,32	R\$ 2.320,00
010	Cartazes 60x40 couche 150g	50	Unidade	R\$ 3,20	R\$ 160,00
011	Envelope ofício 24x34 com timbre colorido	100	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 90,00
012	Envelope ofício 24x17 com timbre colorido	50	Unidade	R\$ 0,61	R\$ 30,50
013	Banner impresso em lona vinílica 420gr, cores, resolução 1440 dpi, 200x100cm, acabamento em bastão e barbante suporte	50	Unidade	R\$ 146,15	R\$ 7.307,50
014	Faixa impresso em lon vinílica 420gr, 070x3,00, mts 4x0 cores, impressão digital. acabamento em bastão e barbante/ suporte	50	Unidade	R\$ 162,82	R\$ 8.141,00
015	Bloco de anotações 15x21 com timbre colorido	500	Unidade	R\$ 2,41	R\$ 1.205,00
016	Crachá para Evento em Couchê 300g coloridos com barbantes para suporte 12x17	500	Unidade	R\$ 0,82	R\$ 410,00
	TOTAL				R\$ 26.812,00

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado para a execução do objeto, leva em consideração o número de Serviços gráficos autorizados pelos equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social no ano de 2024.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Seguindo as orientações previstas no Anexo A da IN PGM/CGM Nº 01/2022, que sugere que o valor da licitação leve em consideração os valores praticados em outros Órgãos Públicos, a estimativa do valor da contratação fruto deste ETP se deu por média simples levando em consideração as seguintes contratações:

5.1- Procurar empresas especializadas em impressão digital sustentável

Essa opção contempla a contratação de empresas que se especializam na impressão digital e que utilizam práticas sustentáveis, como papel reciclado e tintas à base de água. Essa alternativa atende aos requisitos de qualidade, estética e sustentabilidade, assegurando que os materiais gráficos tenham uma apresentação visual adequada e que sejam produzidos de forma consciente. Além disso, ao optar por fornecedores que adotam práticas responsáveis, a instituição reforça seu compromisso com a responsabilidade social e ambiental.

Pontos Positivos:

*Uso de materiais reciclados, promovendo a sustentabilidade.

*Tintas à base d'água, reduzindo a emissão de compostos orgânicos voláteis.



- *Apoio a práticas empresariais responsáveis, alinhando-se a valores sociais e ambientais.
- *Qualidade estética garantida, com apresentação profissional e atraente.
- *Possibilidade de diferenciação no mercado, destacando-se pela responsabilidade ambiental.

Pontos Negativos:

- *Custo potencialmente mais elevado em comparação a fornecedores tradicionais.
- *Limitações na disponibilidade de certos materiais sustentáveis.
- *Possibilidade de variação na qualidade entre diferentes fornecedores.
- *Dependência de tecnologias específicas que podem não ser amplamente adotadas.
- *Necessidade de certificação ou comprovação de práticas sustentáveis, o que pode demandar tempo.

5.2 - Realização de um processo de licitação para fornecedores de múltiplas categorias de materiais. Nesta opção, a instituição pode organizar um processo de licitação que permita a seleção de fornecedores para diferentes categorias de materiais gráficos, como impressos, adesivos e banners. A vantagem aqui é a competição, que pode resultar em preços mais acessíveis e maior variedade de opções. Através da licitação, é possível garantir a conformidade legal e a transparência, assegurando que sejam respeitadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a diversidade de fornecedores pode trazer inovação em design e propostas mais criativas.

Pontos Positivos:

- *Promove a concorrência entre fornecedores, resultando em preços mais acessíveis.
- *Oferece uma maior variedade de opções de materiais gráficos.
- *Assegura conformidade legal e transparência no processo de aquisição.
- *Possibilita a seleção de fornecedores com propostas inovadoras e criativas.
- *Facilita o atendimento a diferentes necessidades da instituição por meio da diversidade de categorias.

Pontos Negativos:

- *Pode demandar mais tempo para organização e execução do processo licitatório.
- *Risco de desclassificação de propostas por questões burocráticas ou não conformidades.
- *Possível dificuldade em gerenciar múltiplos contratos com diferentes fornecedores.
- *Necessidade de capacitação dos membros da equipe para conduzir o processo licitatório adequadamente.
- *Incerteza quanto à capacidade dos fornecedores em atender a todas as categorias de materiais solicitados.

5.3 - Parceria com gráficas locais ou cooperativas de impressão

Formar parcerias com gráficas locais ou cooperativas de impressão pode ser uma solução eficaz, pois além de fortalecer a economia local, permite uma abordagem mais colaborativa e engajada com a comunidade. Essas organizações muitas vezes priorizam a sustentabilidade e podem personalizar suas ofertas de acordo com as necessidades da instituição. Essa opção ainda pode facilitar a logística de entrega e a gestão dos prazos de produção, considerando uma interação mais próxima entre a instituição e os fornecedores.

Pontos Positivos:

- *Fortalecimento da economia local
- *Abordagem colaborativa com a comunidade
- *Priorização da sustentabilidade
- *Personalização das ofertas de acordo com as necessidades da instituição
- *Facilidade na logística de entrega e gestão dos prazos de produção

Pontos Negativos:

- *Possível limitação na capacidade de produção em grande escala
- *Variedade limitada de serviços e opções comparados a grandes gráficas
- *Dependência de recursos locais que podem ser escassos
- *Dificuldades em manter padrões de qualidade consistente
- *Risco de atrasos na entrega devido a capacidade de operação restrita

Procurar empresas especializadas em impressão digital sustentável, essa alternativa é a melhor escolha pois não só atende aos requisitos de qualidade e estética exigidos para os materiais gráficos, mas também integra práticas sustentáveis que são essenciais para a responsabilidade ambiental da instituição. A busca por fornecedores que utilizam insumos reciclados e processos de impressão menos prejudiciais demonstra um compromisso com a sustentabilidade, alinhando-se às diretrizes e expectativas da sociedade contemporânea. Além disso, o uso de práticas sustentáveis agrega valor à imagem institucional e reforça a comunicação clara e consciente com a comunidade.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item 01 - Autorização de Abastecimento

Orgão	Valor
Município de Cataguases - MG- Banco de Preço	R\$ 13,65
Município de Massape - CE - Banco de Preço	R\$ 10,00



Município de Alcântaras - CE - Banco de Preço	R\$ 16,95
Média	R\$ 13,53

Item 02 - Certificados do Curso em Geral

Orgão	Valor
Município de Cataguases - MG- Banco de Preço	R\$ 4,20
Governo do Estado do Ceará - CE - Banco de Preço	R\$ 2,20
Município de Goiabeira - MG - Banco de Preço	R\$ 0,30
Média	R\$ 2,23

Item 03 - Folder, Couchê Semi Brilho

Orgão	Valor
Município de Amerios - PR- Banco de Preço	R\$ 0,34
Ministério da Economia -BH- Banco de Preço	R\$ 0,48
Município de Camboriú - SC- Banco de Preço	R\$ 0,16
Média	R\$ 0,33

Item 04 - Folder, Papel Couchê, 2 Dobras, Colorido

Orgão	Valor
Município de Vazante -MG - Banco de Preço	R\$ 0,40
Valec Engenharia -DF- Banco de Preço	R\$ 0,98
Município de Abelardo Luz - SC- Banco de Preço	R\$ 0,31
Média	R\$ 0,56

Item 05 - Cartaz, Papel Couchê, Colorido, Tamanho A3.

Orgão	Valor
Município de Vazante -MG - Banco de Preço	R\$ 1,10
Valec Engenharia -DF- Banco de Preço	R\$ 1,50
Município de Abelardo Luz - SC- Banco de Preço	R\$ 4,40
Média	R\$ 2,33

Item 06 - Folheto, Papel Couchê, Colorido, Tamanho A5.

Orgão	Valor
Município de Diamantina - MG - Banco de Preço	R\$ 0,55
Município de Camboriú -SC- Banco de Preço	R\$ 0,11
Município de Vinhedo - SP- Banco de Preço	R\$ 0,09



Média	R\$ 0,25
-------	----------

Item 07 - Adesivo Armazenamento - Papel Adesivo, Tamanho 5x3 impressão 4x0 cores

Orgão	Valor
Município de Irupi - ES - Banco de Preço	R\$ 0,05
Município de Camboriú -SC- Banco de Preço	R\$ 0,16
Município de Irupi - ES - Banco de Preço	R\$ 0,14
Média	R\$ 0,12

Item 08 - Convite, Couchê, Semi-brilho 150g 15x21, Paisagem, Retrato, Cores, Papel Branco, Escrita Preta, Borda Colorida 4x0

Orgão	Valor
Município de Canaraná - MT - Banco de Preço	R\$ 3,00
Ministério da Defesa Fortaleza de São João -RJ- Banco de Preço	R\$ 3,50
Município de Chapadão do Sul - MS- Banco de Preço	R\$ 1,45
Média	R\$ 2,65

Item 09 - Pasta 23x32cm Papel Cartão 350g 4x0 cor, Plastificada, aba interna colada

Orgão	Valor
Município de Marque de Souza- RS - Banco de Preço	R\$ 2,20
Ministério da Defesa - Niteroi RJ- Banco de Preço	R\$ 1,90
Governo do Estado de SP - SP- Banco de Preço	R\$ 2,85
Média	R\$ 2,32

Item 10 - Cartazes 60x40 Couchê 150g

Orgão	Valor
Município de Rio de Janeiro - RJ - Banco de Preço	R\$ 3,10
Município de Marabá - PA - Banco de Preço	R\$ 3,99
Município de Capim Branco- MG- Banco de Preço	R\$ 2,50
Média	R\$ 3,20

Item 11 - Envelope Ofício 24x34 C/ Timbre Colorido

Orgão	Valor
Município de São Luís do Piauí - PI - Banco de Preço	R\$ 1,77
Município de Curral Novo do Piauí - PI - Banco de Preço	R\$ 0,17
Município de São João Batista - MA- Banco de Preço	R\$ 0,75
Média	R\$ 0,90



Item 12 - Envelope Ofício 24x17 C/ Timbre Colorido

Orgão	Valor
Município de Poconé - MT - Banco de Preço	R\$ 0,86
Município de Nova Brasilândia -MS- Banco de Preço	R\$ 0,26
Município de São João Batista - MA- Banco de Preço	R\$ 0,72
Média	R\$ 0,61

Item 13 - Banner Impresso em Lona Vinílica 420gr, cores, Resolução 1440 dpi 2000x1000cm acabamento em bastão e barbante suporte

Orgão	Valor
Município de Pereira Barreto - SP - Banco de Preço	R\$ 150,00
Município de Brasília -DF- Banco de Preço	R\$ 185,50
Município de Várzea - PB- Banco de Preço	R\$ 102,95
Média	R\$ 146,15

Item 14 - Faixa Impresso em Lona Vinílica 420gr, 070x3,00, MTS 4x0 Cores, impressão Digital, acabamento em bastão e barbante p/ suporte.

Orgão	Valor
Município de Belém - PA - Banco de Preço	R\$ 120,00
Município de Manacapuru -AM- Banco de Preço	R\$ 189,49
Município de Borba - AM- Banco de Preço	R\$ 179,00
Média	R\$ 162,83

Item 15 - Bloco de Anotações 15x21 com Timbre Colorido

Orgão	Valor
Município de Papagaios - MG - Banco de Preço	R\$ 1,50
Município de Tobias Barreto -SE- Banco de Preço	R\$ 3,95
Município Sul de Minas - MG- Banco de Preço	R\$ 2,69
Média	R\$ 2,41

Item 16 - Crachá para Eventos em Couchê 300g Coloridos com Barbantes para Suporte 12x17

Orgão	Valor
Município de Osasco -SP- Banco de Preço	R\$ 0,95
Tribunal Superior Eleitoral - Banco de Preço	R\$ 0,60
Poder Judiciário de Sergipe - Banco de Preço	R\$ 0,91
Média	R\$ 0,82

Conforme análise dos orçamentos, e indicação do menor valor por grau de dependência, estima-se para a contratação almejada o valor total anual de **R\$ 26.812,00** (vinte e seis mil e oitocentos e doze reais).



VII - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para atender às demandas identificadas na aquisição de materiais gráficos e impressos consiste na contratação de empresas especializadas em impressão digital sustentável. Essa decisão foi fundamentada em uma análise cuidadosa das necessidades da instituição, que visam assegurar uma comunicação eficaz e clara, abrangendo desde a produção de documentos formais, como certificados e autorizações, até a criação de materiais promocionais, como folders, cartazes, adesivos e banners.

A busca por fornecedores especializados que utilizam práticas de impressão sustentável não apenas atende aos requisitos de qualidade e estética, mas também se alinha a um compromisso maior com a responsabilidade social e ambiental, que se mostra cada vez mais relevante no contexto atual. A opção de utilizar papel reciclado e tintas à base d'água garante que os materiais gráficos não apenas tenham uma apresentação visual atraente e profissional, com cores vivas e legibilidade, mas também minimizam o impacto ambiental negativamente associado à produção gráfica tradicional. Essa escolha também proporciona um valor agregado à imagem institucional, demonstrando ao público que a instituição se preocupa com a sustentabilidade e a conservação do meio ambiente.

Além disso, as empresas que se especializam em impressão digital sustentável costumam estar mais atentas às inovações tecnológicas e às tendências do mercado, o que se traduz em produtos de maior qualidade e que podem atender especificamente às diretrizes de identidade visual da instituição. Isso é particularmente importante, pois a adequação estética e funcional dos materiais gráficos é essencial para reforçar a comunicação intencional e acessível aos diferentes públicos da sociedade.

Outro aspecto significativo dessa solução é a oportunidade de estreitar parcerias com fornecedores que adotam práticas empresariais responsáveis. Ao priorizar a contratação de empresas que seguem esses princípios, a instituição não apenas promove a sustentabilidade, mas também contribui para o fortalecimento da economia local, apoiando negócios que estão comprometidos com a ética e responsabilidade social.

A eficiência nesse processo é igualmente uma prioridade, pois os fornecedores de impressão digital sustentável podem oferecer logística de entrega adequada e gestão de prazos que atendem às necessidades específicas da instituição, garantindo que os materiais estejam disponíveis no momento certo e dentro dos cronogramas estabelecidos para a realização de eventos e atividades. Isto é crucial, considerando que a fluidez nas interações e a segurança nos eventos dependem da disponibilização atempada de crachás, pastas e outros itens que garantem a organização e a identificação dos participantes.

Portanto, a solução de procurar empresas especializadas em impressão digital sustentável se apresenta como a alternativa mais eficaz e alinhada às necessidades detectadas. Ela assegura que todos os materiais gráficos não apenas atendam aos padrões de qualidade e estética exigidos, mas que também incorporem valores essenciais de sustentabilidade e responsabilidade que são fundamentais para a administração pública. Esta abordagem não só melhora o relacionamento com a comunidade, promovendo a transparência e a participação social, mas também reforça o compromisso da instituição com uma comunicação clara e consciente, vital para os objetivos e ações em prol do interesse público.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A decisão de parcelar ou não a contratação de serviços de gráfica em um processo licitatório deve ser fundamentada em uma análise técnica e econômica detalhada, considerando as características específicas da demanda, o mercado fornecedor local e os objetivos da administração pública. É essencial ponderar os benefícios e os custos de cada abordagem para garantir a escolha da opção que melhor atenda ao interesse público, buscando sempre a proposta mais vantajosa em termos de preço, qualidade, eficiência e outros critérios relevantes. A justificativa para a decisão adotada deve ser devidamente registrada no processo licitatório.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Este demonstrativo visa apresentar os resultados esperados com a contratação de serviços de gráfica através de um processo licitatório transparente e competitivo. A seleção da proposta mais vantajosa trará benefícios significativos em diversas áreas. Ao alcançar esses resultados, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, poderá otimizar seus investimentos em comunicação visual, garantindo a produção de materiais de alta qualidade, de forma eficiente e econômica, em conformidade com os princípios da legalidade e da transparência.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para o objeto em específico não há necessidade de providências prévias à celebração do contrato.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo licitatório.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não foi possível identificar possíveis impactos ambientais relacionados a estas contratações.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Considera-se viável o prosseguimento dos atos administrativos a fim de que ocorra a contratação do objeto deste ETP, garantindo assim a continuidade no atendimento da população em situação de risco e vulnerabilidade social nos equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

XIV - PLANEJAMENTO

Diego Max Pinheiro - Setor de Compras

Camboriú, 14 de Maio de 2025.

ADRIANE MUSSI BRANDÃO HUSCHER
Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1 – OBJETO

O objeto principal do presente termo refere-se contratação de serviços de produção de materiais gráficos para a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, visando suprir as demandas, especificamente certificados, convites, blocos de combustíveis, fotos, adesivos, cartazes, folder, folheto, pastas, envelopes personalizados, banner, faixas, etc.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

O presente processo tem embasamento nos artigos e incisos da Federal nº 14.133/2021 que seguem abaixo:

Art. 79. O serviço gráfico poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

3 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item VII, do estudo Técnico Preliminar 004/2025 – que de acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de licitação para aquisição de Impressos e Adesivos para atender a demanda da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Considerando o histórico de aquisições anteriores, a pesquisa de mercado realizada e a necessidade dos serviços, verifica-se que a contratação é viável e vantajosa para a Administração, diante da realização de contratações simultâneas em condições padronizadas e com seleção à critérios de terceiros.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será realizada por meio de pregão, conforme Art. 79 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 44 do Decreto Municipal 4.048/2022;

4.2 A instituição deverá obedecer o que preconiza a LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB/RH (2011);

4.3 Poderão participar do pregão as empresas que estejam legalmente constituídas para os fins do objeto pleiteado e que cumpram todas as exigências deste ETP e do Termo de Referência;

4.4 A participante deverá apresentar todas as certidões negativas solicitadas no edital, documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que a Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição;

4.5 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante executado os serviços objeto deste pregão, que atestem quanto à qualidade dos mesmos, em papel timbrado do emissor devidamente carimbado e assinado pelo representante legal;

4.7 A contratada deverá demonstrar flexibilidade e prontidão para atender às demandas da contratante, adaptando sua produção e logística para garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos, mesmo em situações de urgência.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A prestação do serviço dar-se-á de acordo com a solicitação expedida pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme parecer da equipe técnica dos equipamentos e/ou determinação judicial, ou seja, a prestação do serviço ocorrerá de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Administração e mediante solicitação de fornecimento.



5.2 A Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social irá solicitar o material por e-mail, informando os dados necessários para a execução dos impressos.

5.3 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da emissão da nota de empenho, de preferência em remessa única.

5.4 O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela instituição interessada para esta finalidade, em local de fácil acesso, viabilizando o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do Contrato, com a devida eficácia.

5.6 A construção deve oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo estabelecido na Lei Federal nº 10.098/2000 e contendo as exigências de infraestrutura estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

5.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.3 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;

6.4 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 (e-mail) para esse fim.

6.5 O prazo para fornecimento dos materiais será conforme estabelecido no Item V, contados a partir do aceite da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se houver;

6.6 Os serviços requisitados deverão ser realizados exatamente em conformidade e quantidade, com que for requisitado pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

6.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

6.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.11 Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;

6.12 Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13 Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

a) motivo do descumprimento devidamente fundamentado;

b) Indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



7.1 Para o objeto em questão, considerando a entrega parcelada, faz-se necessária a elaboração de instrumento contratual. Considerando o credenciamento, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social definiu que o fiscal do contrato será o profissional Assistente Social da Alta Complexidade, sendo no momento a servidora abaixo:

Servidor: Anderson de Sena

E-mail: compras.sdas.camboriu@gmail.com

Cargo: Diretor de Departamento de Assistência Social

Fica designado o Secretário(a) de Desenvolvimento e Assistência Social como Gestor do contrato.

7.2 A fiscalização de que trata o item 7.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da contratante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos;

7.3 O Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.4 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representante da Contratante, especialmente designados, na forma da lei de licitação e legislações vigentes;

7.6 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato;

7.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato deverá emitir notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

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

7.9 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do serviço sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação, caso seja de interesse da Administração Pública e da empresa.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias.

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

8.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 A empresa interessada no certame precisa apresentar a seguinte documentação de habilitação:

9.1.1 Contrato social (comprovando que a empresa interessada possui em seu objeto social a comercialização do item licitado);

9.1.2 Cartão CNPJ;



- 9.1.3 Certidão negativa federal de débitos;
- 9.1.4 Certidão negativa estadual de débitos;
- 9.1.5 Certidão negativa municipal de débitos;
- 9.1.6 CRF FGTS;
- 9.1.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 9.1.8 Certidão negativa de falência e concordata;
- 9.1.9 Atestado de capacidade técnica;

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para o objeto desta licitação perfaz **R\$ 26.812,00** (vinte e seis mil e oitocentos e doze reais).

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 5 - Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento de despesa: 3.3.90.39.63

12 – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Ítem	Produto	Quantidade	Unidade	ValorUnitário	ValorTotal
001	Autorização de Abastecimento, 3 vias 1(uma) via papel Branco escrita azul, 1(uma) via papel azul, 1(uma) via papel amarela. Tamanho 10x15,5, 100 imp., 50x3, extracopy numerado	100	Unidade	R\$ 13,53	R\$ 1.353,00
002	Certificado do Cursos em geral, couchê semi-brilho 150g, f.21x29,6 paisagem, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	1000	Unidade	R\$ 2,23	R\$ 2.230,00
003	Folder, couche semi brilho 150g, f.29,7x21, paisagem, papel colorido 4x4	1000	Unidade	R\$ 0,33	R\$ 330,00
004	Folder, papel couchê, 2 dobras, colorido.	1000	Unidade	R\$ 0,56	R\$ 560,00
005	Cartaz, papel couchê, colorido, tamanho A3.	500	Unidade	R\$ 2,33	R\$ 1.165,00
006	Folheto, papel couchê, colorido, tamanho A5.	500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 125,00
007	Adesivo Armazenamento - papel adesivo, tamanho de 5x3, impressão 4x0 cores.	500	Unidade	R\$ 0,12	R\$ 60,00
008	Convite, Couche semi-brilho 150g 15x21, paisagem, retrato, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	500	Unidade	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00
009	Pasta 23x32cm Papel Cartão 350g 4x0 cor, Plástica, abainterna colada	1000	Unidade	R\$ 2,32	R\$ 2.320,00
010	Cartazes 60x40 couche 150g	50	Unidade	R\$ 3,20	R\$ 160,00
011	Envelope ofício 24x34 com timbre colorido	100	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 90,00
012	Envelope ofício 24x17 com timbre colorido	50	Unidade	R\$ 0,61	R\$ 30,50
013	Banner impresso em lona vinílica 420gr, cores, resolução 1440 dpi, 200x100cm, acabamento em bastão e barbantesuporte	50	Unidade	R\$ 146,15	R\$ 7.307,50
014	Faixa impresso em lon vinílica 420gr, 070x3,00, mts 4x0 cores, impressão digital. acabamento em bastão e barbante/ suporte	50	Unidade	R\$ 162,82	R\$ 8.141,00
015	Bloco de anotações 15x21 com timbre colorido	500	Unidade	R\$ 2,41	R\$ 1.205,00
016	Crachá para Evento em Couchê 300g coloridos com barbantes para suporte 12x17	500	Unidade	R\$ 0,82	R\$ 410,00
	TOTAL				R\$ 26.812,00

13 – LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues sem custos de frete no seguinte local, na Sede da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social (Gestão).



14 – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia da execução, manutenção e assistência do objeto está descrito no Estudo Técnico Preliminar e nos itens constantes neste Termo de Referência.

Camboriú, 14 de Maio de 2025.

ADRIANE MUSSI BRANDÃO HUSCHER
Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar na plataforma BNC

Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 60 (sesenta) dias a partir da data de sua emissão; exceto a "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado. Essa certidão deverá ter prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

a) Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **comprovando que a empresa possui em seu objeto social a comercialização do item licitado;**
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Cédula de Identidade/CPF ou CNH
- d) Cartão CNPJ

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);
- b) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);
- c) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR).

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

- 1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- 2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.3.1.2 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar que está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório através de todos os demais requisitos de habilitação.”



1.3.2 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, e que comprovem a boa situação financeira da empresa.

1.3.2.1 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação;

1.4.1.1 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

1.4.1.2 Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro o envio das Notas Fiscais do (s) atestado (s) apresentados.

1.5 – DECLARAÇÕES

1.5.1 - Declaração Unificada, conforme modelo Anexo V;

1.5.2 - Apresentar declaração do Anexo VI se a empresa for ME/EPP;

1.6. NENHUM DOCUMENTO REFERENTE A ESTE CERTAME, RELACIONADO AOS ANEXOS DESTE EDITAL, SERÁ ACEITO COM O TIMBRE DO MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ. CASO A LICITANTE APRESENTE TAL DOCUMENTO COM O REFERIDO TIMBRE, A MESMA SERÁ DESCLASSIFICADA/INABILITADA.



ANEXO IV

**PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS**

**MODELO DE PROPOSTA
(licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE/ CARGO:
ENDEREÇO / TELEFONE / E-MAIL:
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE / CPF:
AGÊNCIA / Nº DA CONTA BANCÁRIA / CHAVE PIX:

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Edital.

PROPOSTA: R\$____,_____(.).

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia é mínima é de_____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A validade mínima desta proposta é de ____ (____) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

CAMBORIÚ, __de ____de 2025.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A pessoa jurídica denominada (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº , com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;

DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas;

DECLARA, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

CAMBORIÚ, de de 2025.

Assinatura do Responsável ou Representante legal



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS

DECLARAÇÃO ME/EPP

A empresa_____, estabelecida na_____, inscrita no CNPJ sob nº_____ neste ato representada pelo Senhor (a) _____, devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor**

Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

CAMBORIÚ, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Responsável ou Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO 005/2025 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO 033/2025 - FMAS**

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM O OBJETIVO DE SUPRIR AS DEMANDAS DA PASTA, ESPECIFICAMENTE QUANTO À CONFEÇÃO DE CERTIFICADOS, CONVITES, BLOCOS DE COMBUSTÍVEIS, FOTOGRAFIAS, ADESIVOS, CARTAZES, FOLDERS, FOLHETOS, PASTAS, ENVELOPES PERSONALIZADOS, BANNERS, FAIXAS, ENTRE OUTROS, CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.

Aos xxx (xxx) dias do mês de XX do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco) o **Município de Camboriú**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 77, Centro, Camboriú SC., CNPJ/MF 83 102 293/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **LEONEL ARCANGELO PAVAN**, portador da Cédula de identidade e CPF nº 291.507.289-20, residente na Rua Paulo José Lorenzetti, 16.000 - CAETÉS, Cidade de Camboriú - SC e a empresa **xxx**, CNPJ: **xxxx**, doravante denominadas de **FORNECEDORAS** ou, "BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **Processo Licitatório nº 033/2025 – Pregão Eletrônico 005/2025 - FMAS** regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 4048/2022, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1.1. 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 de 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.

1.3 - A descrição do objeto, marcas e preços unitários, ficarão assim firmados:

Item	Descrição	Unid	Quant	Unit	Total
1	XXX	XX	XX	XX	XX
2	XXX	XX	XX	XX	XX
3	XXX	XX	XX	XX	XX
4	XXX	XX	XX	XX	XX
5	XXX	XX	XX	XX	XX
6	XXX	XX	XX	XX	XX
7	XXX	XX	XX	XX	XX
8	XXX	XX	XX	XX	XX
9	XXX	XX	XX	XX	XX
10	XXX	XX	XX	XX	XX
11	XXX	XX	XX	XX	XX
12	XXX	XX	XX	XX	XX
13	XXX	XX	XX	XX	XX
14	XXX	XX	XX	XX	XX
15	XXX	XX	XX	XX	XX
16	XXX	XX	XX	XX	XX
TOTAL					R\$XX

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

2.2. 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, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.3. 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.

2.4. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais 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.

2.5. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos 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.

2.10. 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.

2.11. 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 consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, 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 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

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.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.2. À 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.

5.3. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.4. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.4.1. 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;

5.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, 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.

5.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.7. Emitir a autorização de compra;

5.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.13. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.13.1 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.13.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.13.3 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;

5.13.4 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;

5.13.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.13.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidades usuárias, 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;

5.13.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.13.8 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.

5.13.9 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.

5.13.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.14. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.15. O Material deverá ser entregue conforme Termo de Referência.

5.16. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

5.17. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1 As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 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:

7.2 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, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3 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.

7.4 Nas hipóteses previstas no subitem 7.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

7.5 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

7.6 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.

7.7 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA OITAVA-DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

8.2 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.

8.3 O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, 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.

8.4 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.

8.5 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 serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

8.6 O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

8.7 O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

8.8 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.

8.9 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

8.10 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.

8.11 As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

8.12 A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.13 Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

8.14 Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

9.2 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.

9.4 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado 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.

9.5 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

9.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.7 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.

9.8 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9.9 Ocorrendo eventual inadimplência por parte do Município haverá incidência da taxa SELIC.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

10.2 A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 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 art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1 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:

12.2 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 05 (cinco) anos.

12.3 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 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.

12.5 Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) advertência, por escrito, nas faltas 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 3 (três) 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.

12.6 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. 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 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

12.8 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.

12.9 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 imposta.

12.10 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.

12.11 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

12.12 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CAMBORIÚ, de de 2025.

LEONEL ARCANGELO PAVAN
Prefeito Municipal

FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

ADRIANE MUSSI BRANDÃO HUSCHER
Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social