PREFEITURA DE
CAMBORIÚ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - FMAS

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ**, Estado de Santa Catarina, por ordem do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, o Sr. **SÉRGIO LUIZ GOMES DA SILVA**, com base no Decreto Municipal nº 4.620/2025, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL** e por intermédio do (a) Pregoeiro (a) **NAYARA HASCKEL BERNARDES** e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1.849/2026, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **13h 00min** do dia **13 de outubro de 2026,** com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.048/2022, Leis Complementares n° 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 00min** do dia **25/09/2026** até às **12 h 00min** do dia **13/10/2026**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	**- 13h 00min** do dia **13/10/2026**
TIPO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO POR LOTE**
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	**Pela plataforma BNC**

1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS AO SUPORTE DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS E DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORGANIZADO EM DOIS LOTES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS,** e conforme Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II), deste edital.

1.1 Das especificações:

LOTE 1					
ITEM	**DESCRITIVO**	**UN.**	**QTD**	**VALOR UN**	**VALOR TOTAL**
01	Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão.	m²	100	R$ 121,19	R$ 12.119,00
02	Blocos para abastecimento, 50X3, 3 vias sendo 01(uma) via papel branco, escrita azul, 01 (uma) via papel azul, 01 (uma) via papel amarelo. Dimensões: 10cm x 15,5cm.	Un.	100	R$ 10,73	R$ 1.073,00
03	Blocos para anotações para conferências, cursos e capacitações, com impressão colorida contendo 50folhas internas em papel offset com gramatura de 75g/m² ou 90g/m², apropriado para escrita. Acabamento do bloco colado na parte superior, garantindo facil destacamento das folhas. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificas. Dimensão: 21cmx15cm	Un.	300	R$ 4,29	R$ 1.287,00
04	Cartão de visita para secretarias, confeccionado em papel couchê brilho 250 g/m², medidas 5x9cm, criação de arte e impressão digital.	Un.	200	R$ 0,17	R$ 34,00
05	Cartaz 60x40cm(medidas aproximadas podendo haver variação conforme necessidade da contratante) impresso em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150g/m², com impressão 4x0 (colorido na frente), acabamento com corte reto.	Un.	200	R$ 2,39	R$ 478,00
06	Certificados para conferência, cursos e capacitações em geral, papel couche 200g/m², f. 21x29, em paisagem, impressão colorida, cor do papel à escolher, impressão em 4x4.	Un.	500	R$ 2,45	R$ 1.225,00
07	Convites - 15X21cm, papel couche 250g/m², impressão 4x4	Un.	100	R$ 2,22	R$ 222,00
08	Credencial/Crachá dimensão 14x10cm em papel couchê 250g/m² garantindo rigidez, firmeza e resistência à dobra, aplicação de laminação/plastificação em ambas as faces, acabamento com cantos arredondados e furo ovoide (horizontal) centralizado na parte superior para fixação do cordão, impressão 4x0. Com cordão leve apropriado para papel.	Un.	500	R$ 3,37	R$ 1.685,00
09	Faixa em lona, 0,7x3,0m, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira, barbante e ilhós.	Un.	10	R$ 214,04	R$ 2.140,40
10	Folders - 21x30cm – aberto - 4x4 (impressão frente e verso) - com 2 vincos papel couche 150g. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificas	Un.	1.000	R$ 0,47	R$ 470,00
11	Impressão preto e branco, em papel sulfite A4 com pelo menos 75 g/m²	Un.	5.000	R$ 0,27	R$ 1.350,00
12	Panfleto/Flyers - 21x15cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 90g, acabamento corte reto.	Un.	15.000	R$ 0,40	R$ 6.000,00
13	Pasta nas medidas 46x31cm com impressão 4x0 cores, papel triplex 300g branca - 1 vinco no meio - 2 furos	Un.	1.000	R$ 1,70	R$ 1.700,00
14	Pulseiras de identificação em papel sintético resistente à água (tipo Tyvek ou equivalente) com cor a definir, tamanho adulto com ajuste universal, fechamento adesivo inviolável, com personalização (brasão da Prefeitura, numeração sequencial e QR Code variável/único para cada pulseira)	Un.	4.000	R$ 0,39	R$ 1.560,00
15	Wind Banner 2,5 metros, personalizado, com impressão colorida, estrutura completa em fibra de vidro ou alumínio, incluindo base de sustentação para uso interno e externo, altura total de 2,50 metros.	Un.	03	R$ 280,00	R$ 840,00
VALOR TOTAL DO LOTE:					**R$ 32.183,40**

LOTE 2					
ITEM	**DESCRITIVO**	**UN.**	**QTD**	**VALOR UN**	**VALOR TOTAL**
01	Película de controle solar espelhada 50% – instalação de película de proteção – aplicação com fornecimento de todo material, película de controle solar de alta performance, autoadesiva, anti-risco, de filme poliéster, para ser aplicada em vidro liso para controle do calor e luz solar, na cor prata (espelhada) com proteção UV. Garantia mínima de 05 (cinco) anos.	m²	200	R$ 122,63	R$ 24.526,00
02	Perfurado / Adesivo vinílico perfurado com aplicação interna (lado de dentro do vidro), com visualização pelo lado externo para portas e divisórias de vidro, incluindo fornecimento, medição, criação da arte/layout (se necessário), com impressão digital direta em alta definição colorida e verniz de proteção UV e instalação no local.	m²	200	R$ 100,01	R$ 20.002,00
03	Placas com chapa PVC 2mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto. Incluindo confecção e instalação no local.	m²	50	R$ 102,50	R$ 5.125,00
04	Placa de aço inox escovado 40cmX60cm, com gravação em baixo relevo, com base em granito. Incluindo confecção e instalação no local.	Un.	03	R$ 542,96	R$ 1.628,88
VALOR TOTAL DO LOTE:					**R$ 51.281,88**
VALOR TOTAL DOS LOTES:					**R$ 83.465,28**

1.2 AS AMOSTRAS

1.2.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

1.2.2Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

1.2.2.1 Item 08 - Credencial/Crachá 14x10cm: 01 (uma) unidade com laminação/plastificação, acabamento arredondado, furo ovoide e cordão.

1.2.2.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

1.2.2.2.1 Item 08 (Credencial/Crachá): Rigidez do papel couchê 250g/m² após aplicação da laminação; aderência da película de laminação (sem bolhas ou descolamento nas bordas); centralização do furo ovoide; resistência do cordão fornecido.

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

1.2.2.3 As amostras poderão ser entregues no endereço Rua Porto Alegre, nº 825 – Centro - Camboriú/SC, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.2.3 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo inicial estabelecido.

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

1.2.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2.6 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

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

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

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

1.3.4 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 juntou 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 SEGUINTES PROCEDIMENTOS:

7.1 A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO **ANEXO VI**, 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 algum campo correspondente para anexar documentos exigidos como condição de habilitação, é responsabilidade da empresa inserir 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.

9.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou afutura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

9.6 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

9.7 Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): https://certidoes.cgu.gov.br;

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 MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

10.6.1 Será adotado, para o presente Pregão Eletrônico, o modo de disputa aberto e fechado, nos termos do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.2 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.

10.6.3 Durante a etapa aberta, os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, observadas as regras de aceitação e os intervalos mínimos de valores estabelecidos neste Edital e pelo sistema eletrônico.

10.6.4 Encerrada a etapa aberta de lances, o sistema eletrônico realizará o procedimento de fechamento e convocará os licitantes para a apresentação de lance final e fechado, nos termos da regulamentação aplicável e das regras operacionalizadas pela plataforma eletrônica.

10.6.5 O lance final e fechado será apresentado de forma sigilosa, permanecendo oculto até o encerramento do prazo estabelecido pelo sistema eletrônico, quando então será divulgado juntamente com os demais lances, para fins de classificação.

10.6.6 O licitante poderá apresentar lance final e fechado de valor inferior ao seu último lance registrado na etapa aberta, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no sistema eletrônico.

10.6.7 Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico ordenará as propostas e os lances apresentados, de acordo com o critério de julgamento estabelecido neste Edital, prosseguindo-se com as demais fases do certame.

10.6.8 Na condução da disputa, serão observadas as regras e funcionalidades disponibilizadas pela plataforma eletrônica BNC, desde que compatíveis com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as disposições deste Edital.

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 dedesistência de apresentação de novos valores, valerá o último lance por ele ofertado para efeito de ordenação das propostas.

10.13 Verificada a desídia 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 subseqüente, 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 **DESCLASSIFICADA.**

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 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme §4º, art 59 da Lei 14.133/2021.

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. A não comprovação de exequibilidade da proposta a empresa será desclassificada

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.

11.5.1 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).

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 apresentaçãode 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 alinea 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.

11.8.3.3 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).

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

11.8.3.5 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.

11.8.3.6 Se houver indícios de inexequibilidade 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.

11.8.3.7 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 encaminhar **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 nº 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 do contrato licitado, por dia de inadimplência de execução, até o limite de 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
b) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta 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) Sanções de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 03 a 6 anos, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei nº 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 nº 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.

17.3 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

I) a natureza e a gravidade da infração;
II) os danos causados à Administração, aos usuários do serviço público ou a terceiros;
III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV) a vantagem auferida pelo infrator;
V) a existência de dolo ou má-fé;
VI) a reincidência;
VII) a cooperação do contratado para apuração dos fatos;
VIII) a adoção voluntária de medidas corretivas;
IX) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, compliance ou governança corporativa.

17.4 Constituem circunstâncias agravantes:
I) reincidência;
II) fraude documental;
III) ocultação de informações;
IV) resistência injustificada à fiscalização;
V) prejuízo relevante à continuidade do serviço público.

17.5 Constituem circunstâncias atenuantes:
I) inexistência de dano relevante;
II) pronta correção da irregularidade;
III) colaboração efetiva com a Administração;
IV) adoção espontânea de medidas mitigadoras.

17.6 A aplicação das sanções observará processo administrativo regularmente instaurado, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e também o disposto na Lei Municipal 3691/2025.

17.7 Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao LICITANTE o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

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 Preço
ANEXO VIil – Minuta contratual

Camboriú, 24 de setembro de 2026.

SERGIO LUIZ GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

WILSON FERNANDO MAKSOUD RODRIGUES
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - FMAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - 017/2026

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 - CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social de Camboriú/SC, como órgão gestor e executor da Política Municipal de Assistência Social, atua em estrita consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Esta legislação institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) como o modelo de gestão descentralizado e participativo para a organização das ações socioassistenciais em todo o território nacional. Ademais, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), e a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2012), fixam as bases organizacionais dos serviços, estabelecendo as responsabilidades dos entes federados, os padrões de qualidade e a imperiosa necessidade de comunicação efetiva com os usuários, com a rede socioassistencial e com a sociedade em geral.

Sob a perspectiva do interesse público, o funcionamento qualificado do SUAS pressupõe, para além da oferta direta de serviços, a execução de ações permanentes de comunicação e divulgação institucional. Conforme preceitua o artigo 4º da LOAS, são princípios da assistência social a universalização dos direitos sociais, a supremacia do atendimento às necessidades sociais e a ampla divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais. Complementarmente, o artigo 5º, inciso II, da mesma lei, consagra a participação da população e a publicidade das informações como instrumentos essenciais ao controle social do SUAS. Essa comunicação institucional estratégica viabiliza a informação clara à população sobre os direitos socioassistenciais e os serviços disponíveis nos equipamentos públicos — tais como CRAS, CREAS, Centro-Dia, Centros de Convivência e demais unidades da rede —, além de permitir a identificação visual adequada dessas estruturas físicas, atendendo aos padrões de identidade visual obrigatórios estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

Ademais, o suporte material gráfico e de comunicação visual é indispensável para a divulgação de campanhas informativas de grande relevância social, bem como para sustentar a realização de eventos voltados ao controle social, a exemplo das Conferências Municipais de Assistência Social, das reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), de fóruns participativos, e das capacitações voltadas à rede.

O problema central que motiva o presente estudo técnico reside na ausência de um contrato vigente para o fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual. Esta lacuna administrativa impede a comunicação eficiente e fluida das ações da Secretaria, o que prejudica diretamente a visibilidade e o amplo acesso dos cidadãos aos serviços ofertados, compromete a sinalização regulamentar e a identidade visual obrigatória dos novos e antigos equipamentos e inviabiliza o pleno apoio logístico aos eventos de controle social e capacitação da rede de servidores ampliada.

Sobretudo, a falta desse instrumento de contratação gera um impedimento ao cumprimento do princípio constitucional da publicidade e da transparência pública, previsto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e reiterado na legislação socioassistencial. Portanto, a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento desses materiais configura-se como uma necessidade institucional imperativa, diretamente vinculada à mitigação do problema identificado, à sustentação da nova escala de operação da Secretaria e ao fiel cumprimento das diretrizes e objetivos da Política Nacional de Assistência Social e do SUAS no município de Camboriú/SC.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

O objeto da contratação foi previsto no PCA 2026 disponível https://camboriu.sc.gov.br/plano-de-contratacao-anual-202-municipio-de-camboriu/ ,o objeto em questão encontra-se previsto no referido documento, demonstrando, desta forma, o alinhamento com o planejamento da Administração, na sequencia 87.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Natureza do Objeto e Enquadramento Legal: Os materiais gráficos e de comunicação visual objeto desta contratação são classificados como bens e serviços comuns, para fins de ampla competitividade e melhor organização administrativa, o objeto abrange dois segmentos distintos estruturados em lotes específicos. O Lote 01 compreende os materiais gráficos impressos e itens promocionais de suporte, englobando a confecção de flyers, folders, banners, faixas, cartazes, blocos, certificados, cartões de visita, pastas, impressões, pulseiras de identificação e wind banners. Por sua vez, o Lote 02 abrange os materiais de sinalização e comunicação visual que demandam instalação técnica especializada, incluindo placas em PVC e aço inox, além de adesivos vinílicos perfurados e películas de controle solar.

Requisitos Técnicos Mínimos: Para a garantia da plena execução contratual, as empresas participantes deverão atender a requisitos técnicos mínimos, aptidão operacional por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem a execução prévia de serviços compatíveis com as características do objeto licitado.

Obrigações Prévias à Confecção e Padrões de Qualidade (Layout e Medições):

- A contratada fica expressamente obrigada a enviar o Layout de Prova Digital (arquivo em PDF de alta definição) para a aprovação prévia e formal do fiscal designado da Secretaria antes de iniciar a impressão ou confecção em lote de qualquer um dos itens contratados.

- Para os itens integrantes do Lote 02 (Comunicação Visual, que engloba placas de PVC, placas de aço inox, películas de controle solar e adesivos vinílicos perfurados), a empresa vencedora deverá obrigatoriamente realizar a medição prévia in loco nas instalações indicadas pelo órgão antes de dar início à produção das peças, responsabilizando-se integralmente por quaisquer discrepâncias dimensionais.

Composição de Custos e Lances Unitários: Todos os lances de preço unitário ofertados pelas licitantes devem incluir, obrigatoriamente e sem custos adicionais para a Administração, o fornecimento completo de todos os insumos, matérias-primas, ferramentas necessárias, custos de frete/transporte e a mão de obra especializada para a instalação técnica completa e acabamento das peças no local final determinado pelo órgão demandante.

Alinhamento com Padrões do SUAS: Os materiais de identificação visual (placas, adesivos, banners e faixas) deverão observar o Manual de Identidade Visual do SUAS e as diretrizes de comunicação estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, assegurando a padronização dos equipamentos da rede municipal em conformidade com as exigências do cofinanciamento federal.

Exigências de Amostra: Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- Item 08 - Credencial/Crachá 14x10cm: 01 (uma) unidade com laminação/plastificação, acabamento arredondado, furo ovoide e cordão.

As amostras poderão ser entregues no endereço Rua Porto Alegre, nº 825 – Centro - Camboriú/SC, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo inicial estabelecido.

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

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Item 08 (Credencial/Crachá): Rigidez do papel couchê 250g/m² após aplicação da laminação; aderência da película de laminação

(sem bolhas ou descolamento nas bordas); centralização do furo ovoide; resistência do cordão fornecido.

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

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

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

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

Sustentabilidade : A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf;

Catálogo eletrônico de padronização: Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022 , Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados, tendo em vista que o Município ainda não possui catalogo próprio , sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo , conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022

Indicação de Marca ou modelo: Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação : Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da Contratação : Não haverá exigência da garantia da contratação.

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

Para o atendimento da demanda de fornecimento de materiais gráficos, promocionais e itens de comunicação visual destinados ao suporte das ações institucionais e da Política Municipal de Assistência Social, realizou-se uma detalhada prospecção de mercado com o objetivo de avaliar os modelos de contratação mais viáveis e eficientes para a Administração Pública. Nesse processo de levantamento e análise, foram mapeadas três soluções principais de mercado que poderiam, em tese, suprir as necessidades de fornecimento e serviços demandados pela pasta.
A primeira alternativa estudada consistiu na aquisição direta de equipamentos gráficos para a estruturação de uma gráfica rápida interna na estrutura da prefeitura. Esse modelo de solução prevê a compra de maquinário industrial de grande porte, como plotters de impressão digital, impressoras laser coloridas de alta definição, guilhotinas e dobradoras, além da aquisição constante de insumos como papéis de variadas gramaturas, lonas e tintas. Essa opção também exigiria a contratação de pessoal especializado por meio de concurso público ou processo seletivo e o treinamento contínuo desses profissionais para operar as máquinas e produzir todos os itens internamente.
Como segunda alternativa, avaliou-se a contratação de serviços gráficos sob demanda sem registro de preços, estruturada por meio de uma licitação tradicional por escopo fixo. Nesse formato de contratação, a Administração estima as quantidades para o período contratual e realiza a aquisição das quantidades fechadas de forma imediata. O faturamento e o pagamento ocorrem vinculados à entrega integral do quantitativo licitado dentro de um cronograma fixo inicial estabelecido, independentemente de oscilações na demanda ou da dinâmica do calendário de eventos do órgão ao longo do ano.

Por fim, a terceira alternativa analisada foi a contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, organizada de maneira estratégica em dois lotes de ampla concorrência. Essa modalidade possibilita registrar os preços unitários de cada material gráfico e de comunicação visual para que o fornecimento e os serviços correlatos, tais como criação de arte, medição e instalação técnica, ocorram de forma fracionada e sob demanda, apenas quando houver necessidade real e emissão prévia de autorização de fornecimento pela secretaria requisitante.
Ao comparar detalhadamente as soluções levantadas sob os critérios de conveniência, eficiência e economicidade, a primeira alternativa, referente à estruturação de uma gráfica própria, mostrou-se técnica e financeiramente inviável. Embora garanta autonomia na produção de panfletos e certificados simples, ela demanda um investimento inicial e de manutenção excessivamente elevado, além de acarretar custos operacionais contínuos com depreciação de maquinário, risco de obsolescência tecnológica rápida e gestão de resíduos químicos. Essa opção também seria totalmente ineficaz para a execução de serviços complexos e especializados que exigem instalação no local, como a aplicação de películas de controle solar espelhadas, a fixação de placas de sinalização interna em PVC e a instalação de placas de aço inox com base de granito, atividades que exigem conhecimento especializado e equipamentos específicos externos que a prefeitura não dispõe.
A segunda alternativa, baseada na contratação tradicional por escopo, também apresenta desvantagens críticas que comprometem a eficiência administrativa. Exigir o recebimento de grandes volumes de papelaria e lonas de uma única vez gera um alto risco de deterioração física dos materiais nos almoxarifados do município decorrente de umidade ou armazenamento inadequado. Além disso, as políticas de assistência social realizam campanhas de alta dinamicidade e acentuada sazonalidade (atendendo a calendários específicos de mobilização social e flutuações sazonais de vulnerabilidade), o que tornaria a aquisição de quantidades fixas altamente suscetível ao desperdício. Qualquer alteração superveniente em canais de atendimento, telefones de contato, dados da rede socioassistencial ou identidades visuais institucionais tornaria as peças obsoletas e inúteis antes mesmo de serem distribuídas à população, gerando um passivo de materiais inutilizados e claro prejuízo ao erário.
Diante de todo o caminho percorrido nas pesquisas e hipóteses levantadas, a contratação de empresas especializadas mediante o Sistema de Registro de Preços revelou-se a única alternativa que atende de forma integral e vantajosa aos interesses da Administração Pública. Ficou tecnicamente demonstrado que a extrema dinamicidade e a sazonalidade inerentes às campanhas informativas e às ações da Assistência Social exigem, obrigatoriamente, o modelo de fornecimento fracionado e sob demanda proporcionado pelo Sistema de Registro de Preços. Esta modelagem é a única capaz de mitigar de forma definitiva o risco de desperdício de dinheiro público com a obsolescência de materiais em estoque, permitindo que a secretaria acione o fornecedor estritamente no momento oportuno de cada intervenção social.
Do ponto de vista econômico, esse modelo elimina os custos associados à estocagem e transfere inteiramente para as empresas contratadas os riscos de conservação dos insumos até a entrega definitiva do produto final, garantindo que o município pague exclusivamente pelos materiais que forem efetivamente utilizados em cada campanha assistencial. Do ponto de vista técnico e de ciclo de vida do objeto, a contratação por registro de preços permite agregar valor ao processo ao embutir, no custo unitário de itens mais complexos, os serviços especializados de medição prévia das superfícies, desenvolvimento de layouts personalizados por profissionais de design, entrega logística fracionada e instalação física segura dos itens de comunicação visual nas unidades públicas da Assistência Social.
Essa modelagem também permite exigir garantias contratuais de durabilidade, como a garantia mínima de cinco anos estipulada para a película de controle solar espelhada. Adicionalmente, a estruturação da demanda em dois lotes técnicos bem delimitados preserva a ampla competitividade do certame, atraindo empresas de diferentes segmentos de mercado para que ofereçam propostas financeiramente mais vantajosas e com o melhor padrão de qualidade disponível. Sendo assim, a escolha do Sistema de Registro de Preços consolida-se como a solução mais eficiente, conveniente e econômica para subsidiar as ações institucionais e a execução da Política Municipal de Assistência Social.

V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

5.1 Metodologia de Estimativa

A definição das quantidades estimadas para a presente contratação fundamenta-se nos seguintes parâmetros metodológicos e documentos de suporte:

- Análise do Histórico de Consumo (Exercício Anterior): Utilização das Requisições de Compras do ano de 2025 como base de consumo real da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.
- Planejamento anual das atividades institucionais previstas para 2026, incluindo Conferências Municipais, capacitações da rede SUAS, campanhas de comunicação e eventos públicos;
- Demanda projetada para identificação visual dos equipamentos do SUAS, em atendimento aos padrões do MDS;

- Necessidade de materiais de apoio para as ações de Proteção Social Básica e Especial (CRAS, CREAS e demais equipamentos);
- Consulta às unidades requisitantes para levantamento das necessidades por Secretaria.

5.2 Tabela Comparativa de Quantitativos (Exercício Anterior vs. Exercício Atual):

ITEM	QTD. EXERCÍCIO ANTERIOR (2025)	QTD. PROPOSTA ATUAL (2026)
Banner em Lona (m²)	100 m² (50 un.)	100 m².
Blocos para Abastecimento	100 un.	100 un.
Bloco de Anotações (15x21cm)	500 un.	300 un.
Cartão de Visita (5x9cm)	Não licitado	200 un.
Cartaz (60x40cm)	50 un.	200 un.
Certificados (21x30cm)	1.000 un.	500 un.
Convites (15x21cm)	500 un.	100 un.
Credencial / Crachá	500 un.	500 un.
Faixa em Lona (2,7x1,0m)	50 un.	10 un.
Folders (21x30cm aberto)	1.000 un.	1.000 un.
Folhas A4 Impressas (Preto/branco)	Não licitado	5.000 un.
Panfletos / Flyers (21x15cm)	500 un.	15.000 un.
Pasta com Impressão (300g)	1.000 un.	1.000 un.
Pulseira de Identificação	Não licitada	4.000 un.
Wind Banner 2 metros	Não licitado	03 un.
Película de Controle Solar	150 m²	200 m².
Adesivo Vinílico Perfurado	150 m²	200 m²
Placas em PVC (Sinalização)	3,2 m² (50 un. 40x16)	50 m²
Placa de Aço Inox / Granito	3 un.	03 un.

5.3 Justificativa Técnica Detalhada dos Incrementos:

- **Readequação e Otimização de Custos (Manutenção e Redução de Cotas):**
Em respeito à responsabilidade fiscal e ao histórico de consumo real do exercício de 2025, promoveu-se a redução expressiva de cotas em itens que apresentaram demanda menor que a estimada originalmente, tais como Certificados (de 1.000 para 500 un.), Convites (de 500 para 100 un.), Bloco de Anotações (de 500 para 300 un.) e Faixas em Lona (de 50 para 10 un.). Por sua vez, itens como Banner em Lona (100 m²), Folders (1.000 un.), Pastas (1.000 un.) e Placas de Inox/Granito (3 un.) foram mantidos exatamente nos mesmos patamares do ano anterior, assegurando a continuidade dos fluxos administrativos sem geração de estoques ociosos.

- **Justificativa dos Incrementos Pontuais:** Os aumentos efetuados visam sanar gargalos específicos de comunicação e infraestrutura da rede. O redimensionamento dos Cartazes (60x40cm), de 50 para 200 unidades, fundamenta-se na ampliação das ações presenciais de conscientização nos polos descentralizados do CRAS, CREAS e Centros de Convivência. Paralelamente, o salto expressivo no quantitativo de Panfletos/Flyers, de 500 para 15.000 unidades, decorre da intensificação da panfletagem de rua e da

abordagem direta à população em situação de vulnerabilidade, englobando ações de Busca Ativa, combate ao trabalho infantil, prevenção à violência e divulgação dos serviços socioassistenciais. No âmbito da infraestrutura física, a ampliação das Placas de Sinalização em PVC (de 3,2 m² para 50 m²) atende às normas de acessibilidade, orientação de fluxo e padronização visual dos equipamentos públicos. Por fim, o ajuste nas Películas de Controle Solar e nos Adesivos Vinílicos Perfurados (ambos elevados para 200 m²) destina-se ao conforto térmico, à proteção e ao alinhamento estético das fachadas e divisórias das unidades novas e reformadas mantidas pela Secretaria.

• **Inclusão de Novas Demandas Operacionais (Itens Não Licitados em 2025):** A inclusão de itens anteriormente não licitados visa suprir novas demandas operacionais e estratégicas da Política Municipal de Assistência Social. A estimativa de 200 unidades de Cartões de Visita atenderá à identificação institucional dos técnicos na articulação da rede socioassistencial; as 5.000 Folhas A4 Impressas em Preto e Branco justifica-se pela necessidade de garantir pronto atendimento e capacidade de resposta imediata da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social em situações de contingência e emergência pública. Em cenários como eventos climáticos adversos, alagamentos, desabrigamentos ou decretação de estado de calamidade pública, há uma necessidade crítica e abrupta de impressão em larga escala e curto período de tempo de formulários oficiais de identificação de desabrigados, fichas de cadastro de calamidade do MDS/SUAS, termos de doação e relatórios de triagem nos abrigos provisórios. Como a capacidade operacional interna das impressoras de rotina da secretaria não suporta picos de impressão dessa magnitude em tempo hábil sem gerar interrupção dos serviços diários, o registro de preço para esse quantitativo garante o suporte logístico e a celeridade exigidos pelo interesse público em momentos de crise; as 4.000 Pulseiras de Identificação é uma medida de segurança voltada ao controle de crianças e famílias vulneráveis em abrigos abertos por situação de emergência; e as 03 unidades de Wind Banner de 02 metros fornecerão sinalização móvel, rápida e de alto impacto visual para as ações itinerantes da pasta.

5.4 Interdependências e Economia de Escala

• Agrupamento por Lotes Especializados: A divisão estruturada em 2 (dois) lotes (Gráfico e Comunicação Visual) evita o fracionamento de despesas e permite que empresas de grande porte concorram ao total de itens de sua especialidade. Isso gera uma concorrência qualificada e preços unitários mais baixos devido à alta escala de fabricação.

• Centralização da Demanda de Diferentes Polos: Em vez de cada CRAS ou CREAS realizar contratações descentralizadas e de baixo volume (gerando processos administrativos onerosos e preços elevados), a secretaria centralizou todo o consumo anual estimado em uma única Ata de Registro de Preços, usufruindo de condições comerciais muito mais vantajosas junto ao mercado fornecedor.

• Inclusão de Serviços Correlatos no Custo Unitário: Ao exigir que os itens de sinalização, películas e placas incluam a medição, o layout, a confecção e a respectiva instalação local, a Administração reduz custos adicionais com frete, contratações de terceiros e minimiza os riscos de erros de dimensões e aplicação, protegendo o erário municipal e otimizando o ciclo de vida do objeto.

5.5 Divisão dos Lotes

LOTE 01					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	100	m²	Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão.	R$ 121,19	R$ 12.119,00
02	100	Un.	Blocos para abastecimento, 50X3, 3 vias sendo 01(uma) via papel branco, escrita azul, 01 (uma) via papel azul, 01 (uma) via papel amarelo. Dimensões: 10cm x 15,5cm.	R$ 10,73	R$ 1.073,00
03	300	Un.	Blocos para anotações para conferências, cursos e capacitações, com impressão colorida contendo 50folhas internas em papel offset com gramatura de 75g/m² ou 90g/m², apropriado para escrita. Acabamento do bloco colado na parte superior, garantindo facil destacamento das folhas. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificas. Dimensão: 21cmx15cm	R$ 4,29	R$ 1.287,00
04	200	Un.	Cartão de visita para secretarias, confeccionado em papel couchê brilho 250 g/m², medidas 5x9cm, criação de arte e impressão digital.	R$ 0,17	R$ 34,00

05	200	Un.	Cartaz 60x40cm(medidas aproximadas podendo haver variação conforme necessidade da contratante) impresso em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150g/m², com impressão 4x0 (colorido na frente), acabamento com corte reto.	R$ 2,39	R$ 478,00
06	500	Un.	Certificados para conferência, cursos e capacitações em geral, papel couche 200g/m², f. 21x29, em paisagem, impressão colorida, cor do papel à escolher, impressão em 4x4.	R$ 2,45	R$ 1.225,00
07	100	Un.	Convites - 15X21cm, papel couche 250g/m², impressão 4x4	R$ 2,22	R$ 222,00
08	500	Un.	Credencial/Crachá dimensão 14x10cm em papel couchê 250g/m² garantindo rigidez, firmeza e resistência à dobra, aplicação de laminação/plastificação em ambas as faces, acabamento com cantos arredondados e furo ovoide (horizontal) centralizado na parte superior para fixação do cordão, impressão 4x0. Com cordão leve apropriado para papel.	R$ 3,37	R$ 1.685,00
09	10	Un.	Faixa em lona, 0,7x3,0m, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira, barbante e ilhós.	R$ 214,04	R$ 2.140,40
10	1.000	Un.	Folders - 21x30cm – aberto - 4x4 (impressão frente e verso) - com 2 vincos papel couche 150g. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificas	R$ 0,47	R$ 470,00
11	5.000	Un.	Impressão preto e branco, em papel sulfite A4 com pelo menos 75 g/m²	R$ 0,27	R$ 1.350,00
12	15.000	Un.	Panfleto/Flyers - 21x15cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 90g, acabamento corte reto. -	R$ 0,40	R$ 6.000,00
13	1.000	Un.	Pasta nas medidas 46x31cm com impressão 4x0 cores, papel triplex 300g branca - 1 vinco no meio - 2 furos	R$ 1,70	R$ 1.700,00
14	4.000	Un.	Pulseiras de identificação em papel sintético resistente à água (tipo Tyvek ou equivalente) com cor a definir, tamanho adulto com ajuste universal, fechamento adesivo inviolável, com personalização (brasão da Prefeitura, numeração sequencial e QR Code variável/único para cada pulseira)	R$ 0,39	R$ 1.560,00
15	03	Un.	Wind Banner 2,5 metros, personalizado, com impressão colorida, estrutura completa em fibra de vidro ou alumínio, incluindo base de sustentação para uso interno e externo, altura total de 2,50 metros.	R$ 280,00	R$ 840,00
				VALOR TOTAL DO LOTE:	**R$ 32.183,40**

LOTE 02					
ITEM	**QUANT.**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	200	m²	Película de controle solar espelhada 50% – instalação de película de proteção – aplicação com fornecimento de todo material, película de controle solar de alta performance, autoadesiva, anti-risco, de filme poliéster, para ser aplicada em vidro liso para controle do calor e luz solar, na cor prata (espelhada) com proteção UV. Garantia mínima de 05 (cinco) anos.	R$ 122,63	R$ 24.526,00
02	200	m²	Perfurado / Adesivo vinílico perfurado com aplicação interna (lado de dentro do vidro), com visualização pelo lado externo para portas e divisórias de vidro, incluindo fornecimento, medição, criação da arte/layout (se necessário), com impressão digital direta em alta definição colorida e verniz de proteção UV e instalação no local.	R$ 100,01	R$ 20.002,00

03	50	m²	Placas com chapa PVC 2mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto. Incluindo confecção e instalação no local.	R$ 102,50	R$ 5.125,00
04	03	Un.	Placa de aço inox escovado 40cmX60cm, com gravação em baixo relevo, com base em granito. Incluindo confecção e instalação no local.	R$ 542,96	R$ 1.628,88
				VALOR TOTAL DO LOTE:	**R$ 51.281,88**
				VALOR TOTAL DOS LOTES:	**R$ 83.465,28**

Os quantitativos são estimados e poderão ser ajustados durante a vigência contratual, conforme a demanda efetiva, respeitados os limites legais e o princípio da economicidade.

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução selecionada como a mais vantajosa para a Administração Pública Municipal consiste na contratação de empresa ou empresas especializadas para a confecção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, dividida em 02 (dois) lotes distintos por similaridade de objeto, a ser operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços através da modalidade Pregão Eletrônico. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, escolha que se justifica técnica e economicamente por garantir a ampla disputa entre fornecedores qualificados do ramo, ao mesmo tempo em que assegura a obtenção de economias de escala e preços altamente competitivos. Esta modelagem em lotes mitiga os riscos de desabastecimento institucional e garante que itens de naturezas distintas — como impressos institucionais corriqueiros e estruturas complexas de sinalização visual — sejam executados por fornecedores com a expertise técnica adequada a cada segmento de mercado.
No que tange à aplicação prática, a solução será executada sob demanda, mediante ordens de fornecimento emitidas formalmente pela Secretaria, permitindo que a aquisição dos materiais ocorra em estrita consonância com o cronograma das ações socioassistenciais e eventos de controle social ao longo do exercício orçamentário. A entrega dos materiais do Lote 01 ocorrerá na sede da Secretaria, sendo obrigatória a validação prévia de amostras digitais junto à fiscalização para garantir a exatidão das cores e do acabamento dos impressos. Para o Lote 02, que compreende a comunicação visual de grande porte (placas em MDF, PVC, inox e módulos em ACM, além de plotagens e películas), a solução engloba de forma indissociável a fabricação, a logística de transporte e a instalação técnica nas dependências dos equipamentos públicos da assistência social.
Por fim, as exigências relacionadas à assistência técnica e à manutenção preventiva e corretiva estão integradas ao escopo do objeto para salvaguardar o patrimônio público. Fica estabelecido que a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) conceder garantia mínima contra defeitos de fabricação, desbotamento precoce de tintas, falhas de aderência em adesivos ou problemas estruturais de fixação nas placas de sinalização. Caso sejam constatados vícios, imperfeições ou desconformidades com os padrões, a assistência técnica será acionada pela fiscalização do contrato, obrigando a contratada a realizar a substituição, reparação ou reinstalação dos itens avariados sem qualquer custo adicional para o Município, dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência. Essa garantia protege o investimento do Município, assegurando que os materiais tenham boa durabilidade e que os recursos públicos da Assistência Social sejam aplicados de forma eficiente.

VII - 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.

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como grupo único e ser constituído de uma solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor. Ao se optar pela reunião dos serviços em um único grupo, considerou-se a identidade dos itens a serem licitados e cronologia de execução. Além do mais, uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações econômico-financeiras, estruturais, de logística dentre outras, resultando, ao cabo, em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando o controle, e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos no Edital.

A contratação em lotes separados pode resultar em maior burocracia administrativa, desproporcional em relação à simplicidade das contratações. Optar por celebração de contratos distintos para cada item poderia gerar complexidade desnecessária na gestão dos contratos, além de possíveis atrasos e dificuldades na coordenação dos serviços.

Entendemos que o objeto da contratação, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, verifica-se ser técnica e economicamente inviável seu parcelamento, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes, sendo utilizado o ***tipo de julgamento por global (lote unico).***

VIII - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

O principal resultado almejado com a presente contratação reside na garantia de eficiência administrativa e na otimização dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis no âmbito da gestão pública municipal. Sob o aspecto da economicidade, a modelagem da licitação por meio do Sistema de Registro de Preços dividida em lotes específicos atua como um vetor de economicidade direta, pois fomenta a ampla competitividade e permite a obtenção de preços significativamente inferiores aos praticados em compras isoladas e fragmentadas. Esse planejamento prévio confere maior segurança jurídica e operacional aos planejadores, servindo como balizamento técnico para que os elementos escolhidos alcancem o máximo aproveitamento das verbas públicas. Além disso, a previsibilidade de custos e o registro formal de preços facilitam a estipulação dos níveis esperados de qualidade e a programação financeira dos pagamentos, evitando aditivos contratuais desnecessários e desperdício de dotação orçamentária.
Como benefício indireto de grande relevância, a contratação promove um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Secretaria, uma vez que a centralização do fornecimento em empresas especializadas desonera a equipe de servidores das etapas de produção e montagem manual de materiais. Isso permite que o corpo técnico foque exclusivamente em suas atividades finalísticas de planejamento, coordenação e execução das ações da Política Municipal de Assistência Social. No que diz respeito aos recursos materiais, a centralização assegura a padronização visual rigorosa exigida pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), mitigando erros de impressão, desperdícios de insumos e retrabalhos que comumente ocorrem em contratações diretas e descentralizadas.
Por fim, os resultados pretendidos estendem-se aos impactos sociais e ambientais positivos da solução. A exigência de que os processos de confecção gráfica utilizem tintas de baixa toxicidade, papeis de procedência certificada ou reciclados e técnicas de descarte adequado de retalhos plásticos e metálicos alinha o Município às diretrizes de sustentabilidade ambiental na administração pública. Na vertente social, o pleno fornecimento de materiais informativos e de sinalização visual qualifica o atendimento nos equipamentos do SUAS, traduzindo-se em uma melhoria direta na qualidade dos serviços oferecidos à comunidade. Ao garantir que a população em situação de vulnerabilidade tenha amplo conhecimento sobre seus direitos, programas e benefícios assistenciais por meio de uma comunicação visual clara e acessível, cumpre-se, com êxito, o princípio da publicidade e a finalidade essencial do interesse público.

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

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

X – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo.

XI - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

A contratação de soluções de serviços gráficos e de comunicação visual gera, inerentemente, impactos ao meio ambiente ao longo do ciclo de vida dos produtos — desde a extração de matérias-primas e o processo produtivo de impressão até o descarte pós-consumo.

Alinhando a execução da Política Municipal de Assistência Social aos preceitos da sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, apresentam-se a seguir o mapeamento dos possíveis impactos e as respectivas ações e exigências mitigadoras.

11.1 Possíveis Impactos Ambientais Identificados

- **Geração de Resíduos Sólidos Não Biodegradáveis:** Descarte pós-uso de materiais de difícil degradação no meio ambiente, tais como banners e faixas em lona (PVC 440g), pulseiras de identificação sintéticas, películas de controle solar de poliéster e adesivos vinílicos.
- **Poluição Química por Insumos de Impressão:** Uso de tintas tradicionais à base de solventes pesados que emitem Compostos Orgânicos Voláteis (COVs) nocivos à atmosfera e geram efluentes poluentes durante o processo de limpeza de matrizes gráficas e impressoras industriais.

11.2. Medidas Mitigadoras Propostas

Para neutralizar ou minimizar os impactos descritos, a execução do contrato observará as seguintes diretrizes ecológicas e de economia circular:

- **Mitigação Química no Uso de Tintas:** Com o objetivo de reduzir drasticamente a poluição atmosférica e a geração de efluentes industriais tóxicos, a empresa vencedora assume a obrigação de empregar processos de impressão baseados em tintas ecológicas (como tintas à base de água, de soja ou com tecnologia de cura Ultravioleta - UV).
- **Maximização de Área de Impressão (4x4):** Planejar o design gráfico das artes para aproveitar o máximo das superfícies (impressão frente e verso em folders, convites e panfletos), reduzindo a necessidade de áreas em branco e gerando menor consumo físico de papel.
- **Logística Reversa para Sobras de Películas e Placas:** É dever da empresa contratada recolher e dar a destinação ambientalmente adequada a todas as sobras limpas, retalhos de películas de controle solar, rebarbas de adesivos vinílicos perfurados e fragmentos de placas de PVC gerados durante as atividades de medição, corte e instalação técnica.
- **Entregas Consolidadas:** Condicionar no Termo de Referência que as entregas físicas não emergenciais de itens gráficos de papelaria sejam consolidadas em cronogramas unificados, evitando múltiplos deslocamentos desnecessários e reduzindo a pegada de carbono logística da prefeitura.
- **Descarte Coordenado:** O município se compromete a realizar a correta triagem e o descarte dos materiais administrativos inservíveis enviando as sobras limpas de papel para a associação local de catadores de materiais recicláveis do município, fechando o ciclo produtivo de forma socialmente responsável.

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

Após a conclusão dos estudos técnicos preliminares, declara ser **viável e adequada** a contratação pretendida.

XIII - EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsável pela elaboração e cotação do Termo: Marcella Virginia dos Santos - Auxiliar Administrativo

Camboriú, 03 de setembro de 2026.

SÉRGIO LUIZ GOMES DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social

WILSON FERNANDO MAKSOUD RODRIGUES
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

MARCELLA VIRGINIA DOS SANTOS
Auxiliar Administrativo

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - 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 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

Definição do Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos e de comunicação visual, destinados ao suporte das ações institucionais e da Política Municipal de Assistência Social, organizado em dois lotes, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.1 Estimativa das quantidades:

LOTE 01 – Materiais Gráficos e Itens Promocionais:

LOTE 01					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	100	m²	Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão.	R$ 121,19	R$ 12.119,00
02	100	Un.	Blocos para abastecimento, 50X3, 3 vias sendo 01(uma) via papel branco, escrita azul, 01 (uma) via papel azul, 01 (uma) via papel amarelo. Dimensões: 10cm x 15,5cm.	R$ 10,73	R$ 1.073,00
03	300	Un.	Blocos para anotações para conferências, cursos e capacitações, com impressão colorida contendo 50folhas internas em papel offset com gramatura de 75g/m² ou 90g/m², apropriado para escrita. Acabamento do bloco colado na parte superior, garantindo facil destacamento das folhas. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificas. Dimensão: 21cmx15cm	R$ 4,29	R$ 1.287,00
04	200	Un.	Cartão de visita para secretarias, confeccionado em papel couchê brilho 250 g/m², medidas 5x9cm, criação de arte e impressão digital.	R$ 0,17	R$ 34,00
05	200	Un.	Cartaz 60x40cm(medidas aproximadas podendo haver variação conforme necessidade da contratante) impresso em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150g/m², com impressão 4x0 (colorido na frente), acabamento com corte reto.	R$ 2,39	R$ 478,00
06	500	Un.	Certificados para conferência, cursos e capacitações em geral, papel couche 200g/m², f. 21x29, em paisagem, impressão colorida, cor do papel à escolher, impressão em 4x4.	R$ 2,45	R$ 1.225,00
07	100	Un.	Convites - 15X21cm, papel couche 250g/m², impressão 4x4	R$ 2,22	R$ 222,00
08	500	Un.	Credencial/Crachá dimensão 14x10cm em papel couchê 250g/m² garantindo rigidez, firmeza e resistência à dobra, aplicação de laminação/plastificação em ambas as faces, acabamento com cantos arredondados e furo ovoide (horizontal) centralizado na parte superior para fixação do cordão, impressão 4x0. Com cordão leve apropriado para papel.	R$ 3,37	R$ 1.685,00

09	10	Un.	Faixa em lona, 0,7x3,0m, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira, barbante e ilhós.	R$ 214,04	R$ 2.140,40
10	1.000	Un.	Folders - 21x30cm – aberto - 4x4 (impressão frente e verso) - com 2 vincos papel couche 150g. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificas	R$ 0,47	R$ 470,00
11	5.000	Un.	Impressão preto e branco, em papel sulfite A4 com pelo menos 75 g/m²	R$ 0,27	R$ 1.350,00
12	15.000	Un.	Panfleto/Flyers - 21x15cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 90g, acabamento corte reto. -	R$ 0,40	R$ 6.000,00
13	1.000	Un.	Pasta nas medidas 46x31cm com impressão 4x0 cores, papel triplex 300g branca - 1 vinco no meio - 2 furos	R$ 1,70	R$ 1.700,00
14	4.000	Un.	Pulseiras de identificação em papel sintético resistente à água (tipo Tyvek ou equivalente) com cor a definir, tamanho adulto com ajuste universal, fechamento adesivo inviolável, com personalização (brasão da Prefeitura, numeração sequencial e QR Code variável/único para cada pulseira)	R$ 0,39	R$ 1.560,00
15	03	Un.	Wind Banner 2,5 metros, personalizado, com impressão colorida, estrutura completa em fibra de vidro ou alumínio, incluindo base de sustentação para uso interno e externo, altura total de 2,50 metros.	R$ 280,00	R$ 840,00
				VALOR TOTAL DO LOTE:	**R$ 32.183,40**

LOTE 02					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	200	m²	Película de controle solar espelhada 50% – instalação de película de proteção – aplicação com fornecimento de todo material, película de controle solar de alta performance, autoadesiva, anti-risco, de filme poliéster, para ser aplicada em vidro liso para controle do calor e luz solar, na cor prata (espelhada) com proteção UV. Garantia mínima de 05 (cinco) anos.	R$ 122,63	R$ 24.526,00
02	200	m²	Perfurado / Adesivo vinílico perfurado com aplicação interna (lado de dentro do vidro), com visualização pelo lado externo para portas e divisórias de vidro, incluindo fornecimento, medição, criação da arte/layout (se necessário), com impressão digital direta em alta definição colorida e verniz de proteção UV e instalação no local.	R$ 100,01	R$ 20.002,00
03	50	m²	Placas com chapa PVC 2mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto. Incluindo confecção e instalação no local.	R$ 102,50	R$ 5.125,00
04	03	Un.	Placa de aço inox escovado 40cmX60cm, com gravação em baixo relevo, com base em granito. Incluindo confecção e instalação no local.	R$ 542,96	R$ 1.628,88
				VALOR TOTAL DO LOTE:	**R$ 51.281,88**
				VALOR TOTAL DOS LOTES:	**R$ 83.465,28**

Os bens objeto contração são caracterizados como comuns.
O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.1 Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado(s) da data de sua assinatura na forma do artigo 84 da Lei n.° 14.133, de 2021.

1.2.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):

1.2.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

1.2.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

2 – JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 017/2026.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar n° 017/2026.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO , com critério de julgamento por MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Natureza do Objeto e Enquadramento Legal: Os materiais gráficos e de comunicação visual objeto desta contratação são classificados como bens e serviços comuns, para fins de ampla competitividade e melhor organização administrativa, o objeto abrange dois segmentos distintos estruturados em lotes específicos. O Lote 01 compreende os materiais gráficos impressos e itens promocionais de suporte, englobando a confecção de flyers, folders, banners, faixas, cartazes, blocos, certificados, cartões de visita, pastas, impressões, pulseiras de identificação e wind banners. Por sua vez, o Lote 02 abrange os materiais de sinalização e comunicação visual que demandam instalação técnica especializada, incluindo placas em PVC e aço inox, além de adesivos vinílicos perfurados e películas de controle solar.

Requisitos Técnicos Mínimos: Para a garantia da plena execução contratual, as empresas participantes deverão atender a requisitos técnicos mínimos, aptidão operacional por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem a execução prévia de serviços compatíveis com as características do objeto licitado.

Obrigações Prévias à Confecção e Padrões de Qualidade (Layout e Medições):

- A contratada fica expressamente obrigada a enviar o Layout de Prova Digital (arquivo em PDF de alta definição) para a aprovação prévia e formal do fiscal designado da Secretaria antes de iniciar a impressão ou confecção em lote de qualquer um dos itens contratados.

- Para os itens integrantes do Lote 02 (Comunicação Visual, que engloba placas de PVC, placas de aço inox, películas de controle solar e adesivos vinílicos perfurados), a empresa vencedora deverá obrigatoriamente realizar a medição prévia in loco nas instalações indicadas pelo órgão antes de dar início à produção das peças, responsabilizando-se integralmente por quaisquer discrepâncias dimensionais.

Composição de Custos e Lances Unitários: Todos os lances de preço unitário ofertados pelas licitantes devem incluir, obrigatoriamente e sem custos adicionais para a Administração, o fornecimento completo de todos os insumos, matérias-primas, ferramentas necessárias, custos de frete/transporte e a mão de obra especializada para a instalação técnica completa e acabamento das peças no local final determinado pelo órgão demandante.

Alinhamento com Padrões do SUAS: Os materiais de identificação visual (placas, adesivos, banners e faixas) deverão observar o

Manual de Identidade Visual do SUAS e as diretrizes de comunicação estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, assegurando a padronização dos equipamentos da rede municipal em conformidade com as exigências do cofinanciamento federal.

Exigências de Amostra: Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- Item 08 - Credencial/Crachá 14x10cm: 01 (uma) unidade com laminação/plastificação, acabamento arredondado, furo ovoide e cordão.

As amostras poderão ser entregues no endereço Rua Porto Alegre, nº 825 – Centro - Camboriú/SC, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo inicial estabelecido.

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

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Item 08 (Credencial/Crachá): Rigidez do papel couchê 250g/m² após aplicação da laminação; aderência da película de laminação (sem bolhas ou descolamento nas bordas); centralização do furo ovoide; resistência do cordão fornecido.

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

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

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

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

Sustentabilidade : A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf;

Catálogo eletrônico de padronização: Conforme Art.8º. Decreto Municipal 4048/2022 , Camboriú adotou o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, instituído pelo Poder Executivo Federal, conforme link https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados, tendo em vista que o Município ainda não possui catalogo próprio , sendo assim utilizado o descritivo que atendem a necessidade da Secretaria.

Bens de luxo: Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, o bem a ser adquirido não se enquadra em bens de luxo , conforme art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 4048/2022

Indicação de Marca ou modelo: Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Subcontratação : Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da Contratação : Não haverá exigência da garantia da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

Etapa 1 – Emissão da Ordem de Fornecimento (OF):

A unidade requisitante emitirá Ordem de Fornecimento formal, contendo: descrição do item (com referência ao número do item deste TR), quantidade, especificações adicionais, briefing ou arquivo de arte (quando disponível), local de entrega/instalação e prazo desejado.

Etapa 2 – Análise e Aceite pela Empresa:

A empresa contratada analisará a Ordem de Fornecimentoe, em até 2 (dois) dias úteis, confirmará o recebimento, informando o prazo de entrega estimado e eventuais dúvidas técnicas.

Etapa 3 – Criação de Arte (quando aplicável):

A empresa submeterá o arquivo de arte para aprovação da unidade requisitante, em até 3 (três) dias úteis do aceite da Ordem de Fornecimento. A unidade terá 2 (dois) dias úteis para aprovação ou solicitação de ajustes. A produção somente se iniciará após aprovação formal.

Etapa 4 – Produção:

A produção deverá respeitar os prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento, observados os mínimos previstos no item 5.2 deste TR.

Etapa 5 – Entrega / Instalação:

A entrega será realizada no local indicado na Ordem de Fornecimento, em embalagem adequada à preservação do material. Para os itens do Lote 02, a instalação será realizada pela empresa contratada, com todos os materiais e equipamentos necessários, sem ônus adicional para a Administração. O prazo para entrega é de 05 dias úteis, devendo outros prazos serem acordados com os fiscais do contrato.

Etapa 6 – Recebimento e Pagamento:

O fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo após verificação da conformidade, autorizando a emissão da Nota Fiscal e o processamento do pagamento.

5.1. Condições, prazos e local de Entrega

5.1.1. O prazo de inicio da prestação de serviços é de 05 (cinco) dias úteis, e para itens emergenciais (como o Item 11 e 14 – Lote 01) 02 dias, contados da autorização para execução do serviço.

5.1.2. Os serviços deverão ser entregues/prestados no seguinte endereço e horários: Rua Porto Alegre, nº 825, Centro – Camboriú, CEP: 88340-221 da 12 horas às 18 horas ou no local indicado pelos fiscais do contrato.

5.1.3. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, compreendendo a criação, diagramação, impressão, acabamento, produção, confecção e fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual solicitados. Os serviços deverão observar as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, cores, formatos, dimensões e demais características definidas em cada solicitação emitida pela Contratante.

5.1.4. O cronograma de execução será definido de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observando os prazos de entrega estabelecidos para cada item solicitado.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, insumos, softwares, ferramentas e mão de obra necessários à produção dos materiais gráficos e de comunicação visual, promovendo sua substituição

quando necessário.

5.2.2. Papéis, tintas, lonas, adesivos, banners, placas, materiais de acabamento e demais insumos necessários à execução dos serviços.

5.2.3. Equipamentos de impressão, recorte, acabamento, montagem e demais recursos tecnológicos indispensáveis à execução do objeto.

5.2.4. Os materiais fornecidos deverão atender às seguintes características:

5.2.4.1. Ser novos, de primeira qualidade, livres de defeitos, observando as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da legislação aplicável.

5.2.4.2. Possuir qualidade compatível com sua finalidade institucional, garantindo adequada reprodução de cores, legibilidade, resistência, durabilidade e acabamento.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

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

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:
I – Cabe ao Gestor do contrato:
a. gerir a execução do ajuste; acompanhar as ações de fiscalização;
b. diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
c. Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato

II – Cabe aos Fiscais do contrato:
a. verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
b. efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
c. verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
d. determinar a regularização dos defeitos verificados; e. reportar ao gestor caso inexitosas as diligências efetuadas junto a empresa;
e. realizar o recebimento provisório.
Serão responsáveis pelo contrato:
Fiscalização: A fiscalização será pelo realizada pelo funcionário Ana Carolina Maran Figueiredo - Diretor de Departamento de Assistência Social e Denise Janaina Brezolim Santiago - Diretora de Proteção Social Básica
Gestor do Contrato: O gestor do contrato será Sérgio Luiz Gomes da Silva - Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

• Recebimento Provisório e Definitivo.

• 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.

• 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 corridos dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

• O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

• Prazo de pagamento

• Os pagamentos deverão ser realizados no dia 30 do mês subsequente ao da respectivas notas fiscais.

• No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

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

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

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

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1.1. Forma de fornecimento: *A entrega será parcelado.*

8.2. Conforme Anexo III do edital.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A

OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:
O custo estimado total da contratação é de R$ 66.813,28 (sessenta e seis mil, oitocentos e treze reais e vinte e oito centavos), cujo valor foi obtido através do cálculo da média linear dos preços unitários coletados na pesquisa de mercado, dispostos detalhadamente na tabela de estimativa de quantidades deste termo e em conformidade com os parâmetros da Lei nº 14.133/2021..
Durante a realização da pesquisa de mercado, foram consultadas bases públicas de referência, tais como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com as orientações previstas na Lei nº 14.133/2021.
Contudo, o item **pulseiras de identificação (item 14 – lote 01),** a consulta às bases de dados Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não retornou o mínimo de 3 (três) referências locais para o estado de Santa Catarina que atendessem integralmente às exigências técnicas. Diante disso, a fim de conferir solidez à estimativa e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, a pesquisa foi ampliada para outras unidades da Federação, cujos valores obtidos refletem com precisão a realidade do mercado atual.

Lote 01 – Item 01: Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento com bainha e ilhós ou bastão de madeira e cordão.

– **Município de Luiz Alves/SC - R$ 121,19 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102319000155/2025/106**
Confecção em **lona** vinil branca **440** a 510g/m² com **ilhós**, impressão colorida, dobras nas bordas, de 2 a 5cm, soldadas, para posterior aplicação de ilhós. As bordas devem ser proporcionais ao tamanho da lona; o ilhós deve ter tamanho e quantidade compatível também com o tamanho da lona, para correta fixação e resistência do material. Incluso instalação e remoção do material em estruturas já existentes. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.

– Município de Itajaí/SC – PNCP - R$ 127,33 - https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2025/126
BANNER DE **LONA** COM IMPRESSÃO DIGITAL **440G**, 4X0 CORES, ACABAMENTOS: ILHOS OU BAGUETES DE MADEIRA E INSTALAÇÃO INCLUÍDA

– Município de Ouro Verde/SC – PNCP - R$ 130,12 - https://pncp.gov.br/app/editais/80913031000172/2025/49
BANNER DE **LONA**, GRAMATURA **440** ARTE A ESCOLHER. IMPRESSÃO SOLVENTE COLORIDO COM BASTÃO.

– Município de Anita Garibaldi/SC – PNCP - R$ 138,00 - https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/94
BANNER EM **LONA** COM IMPRESSAO DIGITAL E CRIACAO DE ARTE 440G, E ACABAMENTO EM BASTAO DE **MADEIRA E CORDAO**

– Município de Campos Novos – R$ 140,00 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939232000174/2026/211
BANNER EM **LONA** VINÍLICA FORNECIMENTO DE BANNER EM LONA VINÍLICA, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: MATERIAL LONA VINÍLICA (PVC) BRANCA, RESISTENTE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE **440G**/M². IMPRESSÃO: DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO (MÍNIMO 720 DPI), POLICROMIA (4X0 CORES), COM TINTA SOLVENTE OU ECO SOLVENTE, RESISTENTE À ÁGUA E AO DESBOTAMENTO. B**ASTÃO DE MADEIRA** OU TUBO DE PVC SUPERIOR E INFERIOR OU NAS LATERAIS. CORDÃO DE NYLON PARA SUSTENTAÇÃO. **ILHÓS** METÁLICOS APLICADOS A CADA 30 CM (QUANDO SOLICITADO) . TAMANHO VARIÁVEL CONFORME DEMANDA, SENDO A UNIDADE DE MEDIDA EM METRO QUADRADO (M²). ARTE FORNECIDA PELA CONTRATANTE OU DESENVOLVIDA PELA CONTRATADA MEDIANTE SOLICITAÇÃO.

– Município de Urupema/SC – R$ 184,00 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/78492576000100/2026/45
BANNER EM LONA 440 G/M² COM IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO.

– Município de Balneário Camboriú/SC - 193,33 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102285000107/2026/265
Banner, dupla face, em lona BO, **440** gr/m2, 1440 dpi, com acabamento ilhós a cada 20 cm.

Lote 01 – Item 02: Blocos para abastecimento, 50X3, 3 vias sendo 01(uma) via papel branco, escrita azul, 01 (uma) via papel azul, 01 (uma) via papel amarelo. Dimensões: 10cm x 15,5cm.

– Município de São Bento do Sul/SC - R$ 10,73 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/86051398000100/2026/98
BLOCO PERSONALIZADO **10X15CM** COM 150 FOLHAS, 50X3, **3 VIAS** COLORIDAS (50 FLS 1ª VIA, 50 FLS 2ª VIA, 50 FLS 3ª VIA), PAPEL AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA MÍNIMA DA FOLHA 56G, CORES 1X0, CORTE RETO, ACABAMENTO EM GRAMPO E PICOTE, EXTRAS: PICOTE E NUMERAÇÃO, CONFORME MODELO DESENVOLVIDO PELA SOLICITANTE.

– Município de Camboriú/SC - R$ 10,95 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/30753994000188/2025/45

BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO (BLOCO DE TRÊS VIAS) **50X3,** 60GR CARBONÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE **15X10 CM**. PRIMEIRA VIA BRANCA, SEGUNDA VIA AMARELA E TERCEIRA VIA AZUL.

– Município de Ibicaré/SC - R$ 13,69 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939448000130/2026/132
LOTE 3 - **Bloco** de Ordem de Servico carbonado (autocopiativo), destinado ao controle e registro de solicitacoes e execucao de servicos administrativos e operacionais, com transferencia de escrita para multiplas vias.Formato e dimensoes: 21 cm x 15 cm (formato fechado); Bloco com 50 jogos (**50x3 vias**).Sistema de copia: Papel autocopiativo (NCR No Carbon Required) ou sistema equivalente; Transferencia da escrita da primeira via para as demais vias sem necessidade de papel carbono adicional; Copia legivel em todas as vias.Impressao: Impressao em 1 (uma) cor; Timbrado conforme modelo fornecido pelo contratante; Alta legibilidade e fidelidade ao layout institucional.Papel e acabamento: Papel adequado para escrita manual, com boa absorcao de tinta; Encadernacao em bloco (cola ou outro sistema equivalente que garanta fixacao das folhas); Picote ou intercalamento entre vias, quando aplicavel; Acabamento que permita facil destaque das vias sem rasgar indevidamente.Personalizacao: Conforme layout e arte fornecidos pelo contratante; Obrigatoria fidelidade ao padrao institucional; Vedada alteracao de estrutura sem autorizacao previa.Observacoes: O fornecimento devera garantir uniformidade entre todos os blocos; Produto adequado para uso administrativo continuo.

– **Paridade de Mercado e Divergência de Dimensões (Ibicaré/SC):** A especificação exigida por esta Administração prevê blocos de abastecimento nas dimensões de 10cm x 15,5cm (50x3 vias autocopiativas em 3 cores). A amostra proveniente do Município de Ibicaré/SC (R$ 13,69) especifica o formato fechado de 21cm x 15cm (tamanho A5). Essa variação de dimensão não prejudica, não distorce e não atrapalha a fidedignidade da estimativa do valor de referência (cujo julgamento será por menor preço), fundamentando-se nos seguintes aspectos técnicos e operacionais de produção gráfica:
○ **Proporcionalidade de Área Útil e Margem de Segurança Orçamentária:** A área de papel exigida no item representa metade da área física do bloco de Ibicaré/SC). Como o papel autocopiativo (NCR) possui precificação diretamente proporcional à sua metragem quadrada, a inclusão da cotação de Ibicaré/SC confere uma margem conservadora ao teto orçamentário. Isso impede que o preço máximo de referência fique subestimado, assegurando a exequibilidade da contratação sem gerar sobrepreço.
○ **Predomínio dos Custos Fixos de Indústria Gráfica (Set-up de Maquinário e Mão de Obra):** Na confecção de blocos autocopiativos numerados e serrilhados, os insumos de papel não são o único nem o principal componente de custo. Os fatores determinantes na formação de preço são o processamento de acabamento: intercalamento manual/mecânico das 3 vias coloridas, aplicação de cola especial, picote/serrilha para destaque, grampeamento de acabamento, intercalamento de vias e numeração sequencial por impressão de impacto. Esses custos industriais fixos e operacionais são idênticos, independentemente de a folha ter 10cm x 15,5cm ou 21cm x 15cm.
○ **Harmonia Amostral no Mercado de SC:** A proximidade entre as duas primeiras amostras específicas de tamanho 10cm x 15,5cm (São Bento do Sul a R$ 10,73 e Camboriú a R$ 10,95) demonstra a estabilidade da faixa de preço do item.

Lote 01 – Item 03: Blocos para anotações para conferências, cursos e capacitações, com impressão colorida contendo 50 folhas internas em papel offset com gramatura de 75g/m² ou 90g/m², apropriado para escrita. Acabamento do bloco colado na parte superior, garantindo facil destacamento das folhas. Admite-se variação dimencional de até 10% nas medidas especificas. Dimensão: 21cmx15cm

– Município de Tubarão/SC – R$ 4,29 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/10157678000136/2026/7
BLOCO DE ANOTAÇÕES – **1X50** 1 via **15x21cm**, 4x0 cores, Tinta escla em papel **Off SET 75g**, Corte reto.

– Município de Capinzal/SC – R$ 4,47 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939406000107/2026/126
Bloco de anotações – Impressão em 4 x 0 cores. **50x01**. **Papel offset** alcalino **75g**/m2 – tamanho **14,8x21cm** (L x A), com logotipo, identificação e endereço. A quantidade prevista será feita em 03 tipos diferentes de arte, com quantidades diferentes, artes fornecidas.

– Município de Florianópolis/SC – R$ 9,32 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/85280147000135/2025/7
BLOCO DE PAPEL BLOCO DE PAPEL - PARA ANOTACOES ITEM 004 - Bloco de notas: Tipo: Bloco de anotações; Formato: 25X1 1 via **14,8x21cm**; Material: Papel, cores em **offset 75g**/m² ou similar, sem capa; Número de folhas: 96 (noventa e seis) folhas; Acabamento: Encadernação com cola, impressão colorida; Cores: Impressão colorida em todas as páginas; Quantidade: 2.000 (dois mil); Observações: Inclusão de logo e informações institucionais em cada folha, conforme arte fornecida pela instituição -

– **Nota Justificativa de Compatibilidade de Preços:** Registra-se que a disparidade nominal no valor de **R$ 9,32 (Município de Florianópolis/SC)** justifica-se integralmente pela diferença quantitativa de insumos do produto. Enquanto os blocos de menor valor **(Tubarão/SC e Capinzal/SC)** possuem apenas **50 folhas**, o bloco de Florianópolis/SC é composto por **96 folhas** (praticamente o dobro do quantitativo de papel e impressão). Desse modo, quando analisada sob o aspecto da proporcionalidade física, a cotação apresenta-se perfeitamente compatível com a realidade do mercado e apta para compor o preço de referência do ETP.

Lote 01 – Item 04: Cartão de visita para secretarias, confeccionado em papel couchê 250 g/m², medidas 5x9cm, criação de arte e impressão digital.

– Município de Capinzal/SC – R$ 0,17 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939406000107/2026/126
Cartão de **visita** e/ou cartão de agendamento, confeccionado em papel **couchê** brilho **250** g/m², no tamanho de **9 x 5 cm**, com impressão em 4x0 cores. A quantidade prevista será distribuída em três tipos distintos de arte, com quantitativos diferenciados, sendo a personalização desenvolvida pelo fornecedor conforme a identidade visual da Prefeitura e mediante aprovação do Setor de Imprensa.

– Município de São Bento do Sul/SC - R$ 0,26 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/86051398000100/2026/98
CARTÃO DE **VISITA** EM PAPEL **COUCHÊ**, TAMANHO APROXIMADO **9X5CM**, GRAMATURA MÍNIMA **250G**, CORES 4X0, ARTE DESENVOLVIDA PELA SOLICITANTE.

– Município de Três Barras/SC - R$ 0,36 - https://pncp.gov.br/app/editais/83102400000135/2026/86
CARTAO DE **VISITA**: DIMENSOES: **9** CM (COMPRIMENTO) X **5** CM (ALTURA) IMPRESSAO: 4X4 CORES, PAPEL: **COUCHE** BRILHO, **250G**/M. ARTE: FORNECIDA PELA PREFEITURA (SETOR DE COMUNICACAO).

– Município de Ouro Verde/SC - R$ 0,41 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/80913031000172/2025/49
CARTAO DE **VISITA** COLORIDO FRENTE / VERSO BRANCO - PAPEL **COUCHE 250G** (DURINHO) - COM VERNIZ TOTAL FRENTE - CORTE RETO TAMANHO APROX. **9X5CM**. ARTE A ESCOLHER.

Lote 01 – Item 05: Cartaz 60x40cm (medidas aproximadas podendo haver variação conforme necessidade da contratante) impresso em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150g/m², com impressão 4x0 (colorido na frente), acabamento com corte reto.

– Município de Itajaí/SC - R$ 2,39 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2025/126
CARTAZ 440X620CM, PAPEL **COUCHE 150G**, **4X0** CORES

– Município de Camboriú/SC - R$ 3,20 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/11500340000106/2025/35
CARTAZES 60X40 COUCHE 150G

– Município de Itajaí/SC - R$ 4,20 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2026/394
CARTAZ 440X620CM, PAPEL **COUCHE 150G**, **4X0** CORES

– Município de Gravatal - R$ 5,97 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82926569000147/2026/100
CARTAZ 40 × 60 CM, COUCHê BRILHO OU FOSCO **150** G, IMPRESSãO DIGI-TAL **4×0** CORES.

Lote 01 – Item 06: Certificados para conferência, cursos e capacitações em geral, papel couche 200g/m², f. 21x29, em paisagem, impressão colorida, cor do papel à escolher, impressão em 4x4.

– Município de Anita Garibaldi/SC – R$ 2,45 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/94
CERTIFICADO NO FORMATO A4 (21 X 29,7 CM), IMPRESSAO 4X1 CORES (FRENTE COLORIDA E VERSO EM PRETO E BRANCO), EM PAPEL COUCHE 200G INCLUSO DESENVOLVIMENTO DA ARTE GRAFICA, CONFORME ORIENTACAO DA CONTRATANTE, COM AJUSTES ATE APROVACAO FINAL.

– Município de Concórdia/SC - R$ 3,31 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83024257000100/2026/243
Certificado Personalizado, Formato: A4 (horizontal) Medidas: 21 x 29,7 cm Impressão: 4x0 cores. Papel: Couchê Brilho 250g. Acabamento: Com Refile e Laminação Fosca.

– Município de Ouro Verde/SC - R$ 4,47 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/80913031000172/2025/49
CERTIFICADO COM DIAGRAMAÇÃO POR CONTA DA GRÁFICA ARTE A ESCOLHER, IMPRESSÃO COLORIDA, DIGITAL, TAMANHO 29CM x 21CM.

– **Paridade de Mercado e Divergência de Gramatura do Papel:** A variação de gramatura identificada nas amostras de mercado

coletadas (especificações de papel couchê de 200g/m² e 250g/m²) não compromete e não distorce a fidedignidade do valor de referência estimado, em razão dos seguintes fatores técnicos:
○ Composição de Custos Gráficos: No mercado de impressão digital e offset de caráter institucional, a maior parcela do custo unitário do item decorre de serviços de diagramação, preparação de máquinas (pre-press), tintas coloridas e acabamento (refile). A variação do custo estrito da matéria-prima (o papel em si) entre as gramaturas de 200g/m² e 250g/m² é residual e incapaz de gerar discrepâncias significativas no preço final do produto acabado.
○ Compensação Técnica (Área de Impressão vs. Gramatura): O Termo de Referência deste Município exige especificação de impressão colorida 4x4 (frente e verso) em papel 200g/m². Em contrapartida, a amostra de maior gramatura identificada na pesquisa (Concórdia/SC, papel 250g/m²) previa impressão colorida em apenas uma face (4x0). Há, portanto, uma compensação direta de custos de insumos (maior consumo de tinta vs. maior espessura do papel), o que equilibra economicamente as amostras e valida a cesta de preços adotada.

Lote 01 – Item 07: Convites - 15X21cm, papel couche 250g/m², impressão 4x4

– Município de Ibicaré/SC - R$ 2,22 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939448000130/2026/132
LOTE 8 - Convite destinado a divulgacao e participacao em eventos, solenidades, inauguracoes, feiras, exposicoes, campanhas e demais acoes institucionais promovidas pela Administracao Publica.Formato e dimensoes: Tamanho aproximado de 14,8 cm x 21 cm.Material: Papel couche brilho ou fosco; Gramatura minima de 210 g/m.Impressao: Impressao colorida 4x4 cores (frente e verso coloridos); Producao por sistema CTP (Computer to Plate) ou tecnologia equivalente; Alta resolucao e fidelidade as cores, imagens e elementos graficos.Acabamento: Corte e acabamento sem rebarbas ou imperfeicoes; Material resistente ao manuseio e distribuicao.Desenvolvimento de arte: Criacao, diagramacao, tratamento de imagens, adequacao e arte final sob responsabilidade da contratada, quando solicitado; Fornecimento de material fotografico e imagens complementares, quando necessario para composicao da arte; Aprovacao previa obrigatoria pelo contratante antes da impressao.Personalizacao: Conforme identidade visual, informacoes e orientacoes fornecidas pelo contratante; Possibilidade de modelos distintos para diferentes eventos e campanhas.

– Município de Ouro Verde/SC - R$ 2,43 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/80913031000172/2025/49
CONVITES EM PAPEL COUCHE FOSCO, TAMANHO 15x21 COM ARTE A ESCOLHER, COM ENVELOPE.

– Município de Gravatal - R$ 2,70 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82926569000147/2026/100
CONVITE A5 (14,8 × 21 CM) ABERTO OU DOBRADO TIPO CARTãO, COUCHê FOSCO 250 G OU VERGê 180 G, IMPRESSãO DIGITAL 4×0 OU 4×4 CORES.

– Município de Anita Garibaldi/SC – R$ 4,20 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/94
CONVITE PERSONALIZADO, IMPRESSOS EM PAPEL COUCHE, 250G, COR E IMPRESSAO A ESCOLHER

– **Paridade de Mercado e Divergência de Gramatura do Papel (210g/m² vs. 250g/m²):** A variação de gramatura identificada nas amostras de mercado coletadas (especificação de gramatura mínima de 210g/m² em Ibicaré/SC contra 250g/m² exigido por este Município e por Gravatal/SC) não compromete, não distorce e não atrapalha a estimativa de valor de mercado, fundamentando-se nos seguintes critérios técnicos:
○ Composição de Custos Industriais e Gráficos: No segmento de impressão digital ou offset de convites institucionais, o custo real do insumo papel (a diferença física entre a folha de couchê 210g e a de 250g) representa uma fração inferior a 15% do preço final do item. O preço unitário é majoritariamente composto pelos custos de diagramação de arte-final, setup de máquina (gravação de chapas/matriz ou calibração digital), impressão em alta resolução colorida frente e verso (tecnologia 4x4) e acabamento (corte e refile). Portanto, a diferença de gramatura não é capaz de impactar de forma relevante o valor estimado.

Lote 01 – Item 08: Credencial/Crachá dimensão 14x10cm em papel couchê 250g/m² garantindo rigidez, firmeza e resistência à dobra, aplicação de laminação/plastificação em ambas as faces, acabamento com cantos arredondados e furo ovoide (horizonal) centralizado na parte superior para fixação do cordão, impressão 4x0. Com cordão leve apropriado para papel.

– Município de São Bento do Sul/SC - R$ 3,37 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/86051398000100/2026/98
CRACHÁ PARA EVENTOS, PERSONALIZADO EM PAPEL SEMENTE, TAMANHO A6 14,8X10,5CM, GRAMATURA MÍNIMA 250G, CORES 4X0, ACABAMENTO COM DOIS FUROS, ACOMPANHA CORDÃO DE POLIPROPILENO 2MM BRANCO, TAMANHO DO CORDÃO 80CM, CONFORME MODELO DESENVOLVIDO PELA SOLICITANTE.

– Município de Anchieta/SC - R$ 380,00 (3,80 o valor unitário) – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2026/53

Crachá para identificação, impresso no papel offset 250gr, tamanho de 10x14cm, cordão incluso, personalizado, colorido, de acordo com modelo a ser definido pela secretaria solicitante. Pacote com 100 unidades

– Município de Arroio Trinta - R$ 3,86 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82826462000127/2026/43
Crachá de identificação dos expositores - Papel 300g Tamanho 10x14cm Impressão colorida 4x0 Com cordinha

– **Paridade de Mercado e Divergência de Gramatura/Tipo de Papel**: A variação identificada nas amostras de mercado coletadas (papel semente 250g em São Bento do Sul/SC, papel offset 250g em Anchieta/SC e papel de 300g em Arroio Trinta/SC) não compromete, não distorce e não atrapalha a fidedignidade da estimativa para o papel couchê 250g/m² especificado, com base nos seguintes critérios técnicos:
○ Predomínio de Custos de Processamento e Acabamento: Em peças de pequenas dimensões (14x10cm), a matéria-prima (a folha de papel base) representa menos de 10% do custo final do produto. Os reais geradores de custo são os acabamentos complexos exigidos em nossa especificação, tais como: a aplicação de laminação/plastificação em ambas as faces, corte de cantos arredondados, furo ovoide centralizado por prensa mecânica e o fornecimento de cordão leve de fixação.

Lote 01 – Item 09: Faixa em lona, 0,7x3,0m, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira, barbante e ilhós.

– Município de Palhoça/SC - R$ 214,04 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82892316000108/2025/128
FAIXA TAMANHO 0,70 X 3,00M IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, EM LONA COM BASTÃO

– Município de Palhoça/SC - R$ 231,00 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82892316000108/2026/239
FAIXA TAMANHO 0,70 X 3,00M IMPRESSÃO COLORIDA 4X0, EM LONA COM BASTÃO

– Município de Tijucas/SC - R$ 263,25 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82577636000165/2025/200
FAIXA DE LONA FRONT FORMATO 0,89 X 2,90M EM CORES VARIADAS. ACABAMENTO COM ILHÓS, FRENTE E VERSO, COM A ARTE DESENVOLVIDA SOB RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE.

– **Paridade de Mercado e Divergência de Dimensões (Tamanho)**: A especificação pretendida por esta Administração é de 0,70m x 3,00m (área de 2,10 m²). Duas das amostras colhidas possuem exatamente essa dimensão. A terceira amostra (Tijucas/SC) apresenta o formato de 0,89m x 2,90m (área de 2,58 m²). Essa variação de tamanho não compromete, não distorce e não atrapalha a precisão da estimativa de preço, conforme as justificativas técnicas a seguir:
○ **Proporcionalidade da Área Total em Lona:** Em termos de consumo real de matéria-prima (lona), a faixa pretendida de 2,10 m² é inferior ao tamanho da amostra de Tijucas (2,58 m²). No mercado de comunicação visual, a lona é precificada primordialmente pelo metro quadrado (m²). Portanto, ao incluir uma amostra com área ligeiramente maior na média, a Administração está garantindo que o teto da contratação é seguro e exequível, protegendo o certame de restrições ou licitação deserta.
○ **Custos Fixos de Acabamento e Logística:** Os custos de acabamento (bastões de madeira, barbante e ilhós) e logística (entrega e manuseio) são equivalentes para ambas as dimensões. A oscilação marginal de centímetros no tamanho do banner não altera o tempo de montagem, o frete ou a quantidade de insumos de fixação, mantendo as estruturas de custos altamente compatíveis entre si.

Lote 01 – Item 10: Folders - 21x30cm – aberto - 4x4 (impressão frente e verso) - com 2 vincos papel couche 150g. Admite-se variação dimencional de até 10% nas medidas especificas

– Município de Jaguaruna – R$ 0,47 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82928698000174/2026/100
FOLDER A4 (**21X30** CM ABERTO), IMPRESSÃO **4X4** (FRENTE E VERSO), PAPEL **COUCHE 150G** A 170G, ACABAMENTO COM 1OU **2 VINCOS**, CORTE RETO E DOBRA FOLDER DIVULGACAO 14 X 21 CM - PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO, GRAMATURA ENTRE 115G A 150G, IMPRESSÃO 1X1 CORES, DIMENSÕES 14 X 21 CM, COM 01 OU MAIS DOBRAS, COM LOGOMARCA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, SUS E BRASÃO DO MUNICÍPIO. ARTE A COMBINAR.-

– Município de Anita Garibaldi/SC – R$ 0,68 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/94
FOLDER COM **2 DOBRAS**, TAMANHO ABERTO A4 **(21 X 29,7 CM),** IMPRESSAO COLORIDA **4X4** CORES (FRENTE E VERSO), PAPEL **COUCHE 150G** INCLUSO DESENVOLVIMENTO DA ARTE GRAFICA, CONFORME ORIENTACAO DA CONTRATANTE, COM AJUSTES ATE APROVACAO FINAL.

– **Município de Luiz Alves/SC - R$ 1,00 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102319000155/2025/106**

Confecção de **folders**, em papel **couchê** fosco **150g**/m², impressão em **4x4** cores, tamanho aberto **21x30cm** com **2 dobras**, ficando com tamanho fechado 10x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.

– Município de Iporã do Oeste/SC - R$ 3,53 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/78485554000113/2026/29
Folder institucional, formato aberto aproximado de **21 x 29,7 cm** (A4), com **2 dobras,** impressão em policromia (**4x4** cores), frente e verso, em papel **couché**, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de **150** g/m². Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.

– Município de Cocal do Sul/SC - R$ 3,85 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/95778056000188/2025/54
FOLDER COLETA SELETIVATINTA ESCALA EM **COUCHE** FOSCO **150G**, **4X4** CORES, **21X30CM** ABERTO, **2 DOBRAS.**

Lote 01 – Item 11: Impressão preto e branco, em papel sulfite A4 com pelo menos 75 g/m²

– Município de São Bento do Sul/SC - R$ 0,27 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/86051398000100/2026/98
FOLHA COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA, EM PAPEL SULFITE, TAMANHO 21X29,7 (FORMATO A4), GRAMATURA MÍNIMA 75G, CORES 4X0, ARTE DESENVOLVIDA PELA SOLICITANTE.

– Município de Anita Garibaldi/SC – R$ 1,20 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/94
SERVICOS DE IMPRESSAO E COPIAS XEROGRAFICAS PRETO E BRANCO, EM PAPEL SULFITE A4 (75 G/M OU SUPERIOR), COM BOA QUALIDADE DE IMPRESSAO

– **Município de Luiz Alves/SC - R$ 0,60 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102319000155/2025/106**
Impressão em tamanho A4 P/B, em papel sulfite 90g/m²

– Município de Gravatal - R$ 2,10 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82926569000147/2026/100
IMPRESSãO A4 PRETO E BRANCO SOB DEMANDA, SULFITE 75 G, IMPRESSãO DIGITAL 1×0, QUANTIDADE VARIáVEL CONFORME SOLICITAçãO MENSAL.

Lote 01 – Item 12: Panfleto/Flyers - 21x15cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 90g, acabamento corte reto.

– Município de Campos Novos - R$ 0,40 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939232000174/2026/211
FLYERS TAMANHO 15X21 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 90G, 4X4 CORES

– Município de Palhoça/SC - R$ 0,40 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82892316000108/2025/128
FLYERS - 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÉ BRILHO 90G FRENTE E VERSO

– Município de Palhoça - R$ 0,52 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82892316000108/2026/239
FLYERS - 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÉ BRILHO 90G FRENTE E VERSO

Lote 01 – Item 13: Pasta nas medidas 46x31cm com impressão 4x0 cores, papel triplex 300g branca - 1 vinco no meio - 2 furos

– Município de Braço do Norte/SC - R$ 1,70 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82926551000145/2025/123
Lote 1 - Pasta Arquivo com vinco 46x31 300g Tríplex 4x0.

– Município de Iporã do Oeste/SC - R$ 2,37 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/78485554000113/2026/29
Pasta personalizada estreita, tipo institucional (timbrada), com lapela, medindo aproximadamente 31 x 45 cm (formato aberto), confeccionada em papel triplex, gramatura mínima de 250 g/m². Impressão em policromia (4x0 cores – somente frente). Acabamento com laminação brilho (frente), com vinco e corte especiais, garantindo resistência e bom acabamento. Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.

– Município de Gravatal/SC - R$ 4,25 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82926569000147/2026/100
PASTA COM ORELHA 31 × 45 CM ABERTO, TRIPLEX 300 G 4×0 CORES, CORTE, VINCO E COLAGEM + BOLSA INTERNA 12 × 24 CM TRIPLEX 300 G SEM IMPRESSãO.

– Paridade de Mercado e Divergência de Matéria-Prima/Gramatura (Iporã do Oeste/SC): A especificação desta Administração

prevê pastas nas dimensões 46x31cm abertas, em papel tríplex 300g, com 1 vinco central e 2 furos. A amostra do Município de Iporã do Oeste/SC (R$ 2,37) cotou papel tríplex com gramatura mínima de 250g/m². Essa ligeira diferença de gramatura não compromete, não distorce e não atrapalha a estimativa de valor do item (que será julgado por menor preço), fundamentando-se nos seguintes critérios técnicos e de mercado:

- **Equivalência Estrutural e de Rigidez:** Na prática da engenharia gráfica, uma pasta em papel tríplex 250g com termo-laminação plástica atinge um nível de espessura, rigidez e resistência à dobra equivalente ou superior a uma pasta de papel tríplex 300g puro (sem revestimento protetor). Portanto, as peças guardam estrita equivalência em termos de valor agregado no mercado de suprimentos.

Lote 01 – Item 14: Pulseiras de identificação em papel sintético resistente à água (tipo Tyvek ou equivalente) com cor a definir, tamanho adulto com ajuste universal, fechamento adesivo inviolável, com personalização (brasão da Prefeitura, numeração sequencial e QR Code variável/único para cada pulseira)

– Município de Cocal do Sul/SC - R$ 0,39 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/95778056000188/2025/54
PULSEIRA DE IDENTIFICACAOPulseira de identificacao: Material Tyvek (polietileno de alta densidade) papel sintetico, super-resistente, antialergico, facil aplicacao, fechamento adesivo inviolavel, uso unico, resistente a agua, rasgos e deformacoes, com numeracao sequencial, personalizada com o nome, â Prefeitura Municipal de Cocal do Sulâ e com o brasao oficial do municipio. Cores variadas, conforme solicitacao. largura 22cm, espessura 0,25cm, comprimento 31,00cm

– Município de Luiz Alves/SC - R$ 0,73 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102319000155/2025/106
Confecção de Pulseiras de Identificação (estilo Tyvek) para adulto/infantil, cores diversas, com impressão de texto de acordo com a necessidade do evento em 1x0; cor: preto; tamanho 24x2cm, material em polipropileno hipoalergênico de alta densidade, não estica e nem rasga com facilidade, ter lacre autocolante adesivo e inviolável, resistente à água, sabão e outros solventes e materiais abrasivos. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.

– Município de Propriá/SE - R$ 0,95 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/11478938000138/2026/14
PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS. Especificação: confeccionada em Tyvek, material resistente à água, suor e rasgos. Possui lacre adesivo de segurança com picote inviolável, que se rompe automaticamente ao ser aberto, garantindo controle eficiente de acesso. Personalização conforme artes fornecidas pela Secretaria demandante. Cor a definir.

Lote 01 – Item 15: Wind Banner 2,5 metros, personalizado, com impressão colorida, estrutura completa em fibra de vidro ou alumínio, incluindo base de sustentação para uso interno e externo, altura total de 2,50 metros.

– Município de Araquari/SC – R$ 280,00 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102228000110/2026/52
WINDBANNER EM TECIDO IMPRESSO, TAMNHO 2,5X 0,51M, HASTE EM FIBRA DE VIDRO E BASE EM POLIETILENO.

– Município de Luiz Alves/SC - R$ 300,00 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102319000155/2025/106
Confecção de Fly Banner (Wind Banner) personalizado, material tecido Oxford, reforçada, dupla face, em impressão colorida, no tamanho 250x70cm, pronta para fixar no suporte (mastro). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.

– Município de Canoinhas/SC – R$ 350,00 - PNCP -https://pncp.gov.br/app/editais/11455005000125/2026/32
BANNER WIND BANNER - Wind banner 2,50 altura e com base

Lote 02 – Item 01: Película de controle solar espelhada 50% – instalação de película de proteção – aplicação com fornecimento de todo material, película de controle solar de alta performance, autoadesiva, anti-risco, de filme poliéster, para ser aplicada em vidro liso para controle do
inílico perfurado com aplicação interna (lado de dentro do vidro), com visuacalor e luz solar, na cor prata (espelhada) com proteção UV. Garantia mínima de 05 (cinco) anos.

– Município de Massaranduba/SC - R$ 122,63 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102483000162/2025/102
FORNECIMENTO DE PELÍCULA DA LINHA PRATA/FUMÊ ESPELHADA, COM CAMADA ANTIRRISCO, REDUÇÃO DE LUMINOSIDADE (ATÉ 13% (TREZE POR CENTO) DE TRANSMISSÃO LUMINOSA) E CALOR, ENERGIA SOLAR ABSORVIDA 50% (CINQUENTA POR CENTO), ENERGIA SOLAR REFLETIDA 25% (VINTE E CINCO POR CENTO), PROTEÇÃO DE NO MÍNIMO 90% (NOVENTA POR CENTO) CONTRA RAIOS U.V. GARANTIA MÍNIMA DE 05 ANOS. INSTALADA.

– Município de Benedito Novo/SC - R$ 137,50 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102780000108/2025/227

PELÍCULA INSULFILM PRATA ESPELHADA, DE ALTA PERFORMANCE PARA CONTROLE DO CALOR E LUZ SOLAR, COM INSTALAÇÃO, PARA SER APLICADA EM VIDRO LISO

– Município de Porto Belo/SC - R$ 142,99 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82575812000120/2025/571
PELÍCULA RESIDENCIAL/JATIADA/ESPELHADA/FUME/LISTRADA, COM INSTALAÇÃO INCLUSA GARANTIA MÍNIMA DO MATERIAL: 05 (CINCO) ANOS GARANTIA MÍNIMA DO SERVIÇO: 01 (UM) ANO - A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR CATÁLOGO DE ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL; - A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR COMPROVANTE DE GARANTIA (PODENDO O MESMO SER EMITIDO EM NOME DA CONTRATADA OU DO FABRICANTE DO MATERIAL), NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO;

Lote 02 – Item 02: Perfurado / Adesivo vlização pelo lado externo para portas e divisórias de vidro, incluindo fornecimento, medição, criação da arte/layout (se necessário), com impressão digital direta em alta definição colorida e verniz de proteção UV e instalação no local.

– Município de Ibicaré/SC - R$ 100,01 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939448000130/2026/132
LOTE 1 - Adesivos personalizados destinados a identificacao e comunicacao visual em superficies de vidro, com aplicacao interna (lado de dentro do vidro), com visualizacao pelo lado externo, indicados para veiculos, portas de vidro e superficies transparentes similares.Material base: Vinil autoadesivo transparente ou branco de alta performance; Adequado para aplicacao interna em vidro; Adesivo permanente, com fixacao definitiva e alta aderencia ao vidro.Impressao: Impressao digital de alta resolucao (minimo 720 dpi); Impressao em modo espelhado (reverse print), quando necessario, para leitura correta pelo lado externo; Tintas resistentes a UV, calor, umidade e variacoes climaticas; Fidelidade de cores conforme padrao do contratante; Vedada impressao em materiais de baixa durabilidade ou nao compativeis com aplicacao em vidro.Acabamento: Opcional aplicacao de camada protetora/verniz ou laminacao compativel com aplicacao interna; Superficie uniforme, sem distorcoes visuais apos aplicacao no vidro; Nao pode interferir na visibilidade excessiva ou gerar manchas opticas.Aplicacao: Aplicacao interna em vidro automotivo ou arquitetonico; Alta aderencia ao vidro, sem descolamento ou deslocamento com variacao termica; Nao deve formar bolhas, enrugamentos ou falhas de fixacao apos aplicacao correta; Deve manter legibilidade e integridade visual quando observado pelo lado externo.Personalizacao: Quando o Municipio entender necessario, cabera a empresa contratada a criacao integral da arte grafica, conforme orientacoes e informacoes fornecidas pelo contratante; Possibilidade de variacao de tamanhos, formatos e cores; Fidelidade obrigatoria a identidade visual institucional.

– Município de Balneário Camboriú/SC - 101,00 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102285000107/2026/265
ADESIVO PERFURADO IMPRESSÃO DIGITAL - INSTALADO

– Município de Iporã do Oeste/SC - R$ 120,44 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/78485554000113/2026/29
Adesivo microperfurado, com impressão digital de alta qualidade, a ser aplicado nos locais indicados pela contratante. Inclusa instalação.

– Município de São Bento do Sul/SC - R$ 154,12 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/86051398000100/2026/98
ADESIVO PERFURADO MICROPERFURADO COM INSTALAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA 4X0, PRODUZIDO EM VINIL ADESIVO PERFURADO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 120 MICRAS, PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIE DE VIDRO, COM ACABAMENTO E RECORTE, INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, CONFORME ARTE DESENVOLVIDA PELA SOLICITANTE.

– Município de Campos Novos – R$ 165,00 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82939232000174/2026/211
ADESIVO VINÍLICO PERFURADO. FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ADESIVO VINÍLICO PERFURADO, COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES: VINIL ADESIVO PERFURADO (MICROPERFURADO), INDICADO PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS, PERMITINDO VISIBILIDADE INTERNA E COMUNICAÇÃO VISUAL EXTERNA. IMPRESSÃO: DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, MÍNIMO 720 DPI, EM POLICROMIA (4X0 CORES), UTILIZANDO TINTA SOLVENTE, ECO SOLVENTE OU UV, RESISTENTE À ÁGUA E AO DESBOTAMENTO. LAYOUT E CONTEÚDO GRÁFICO FORNECIDOS INTEGRALMENTE PELO CONTRATANTE, EM ARQUIVO DIGITAL. INDICADO PARA VIDROS DE JANELAS, PORTAS, VITRINES E VEÍCULOS. ADEQUADO PARA USO INTERNO E EXTERNO, COM BOA RESISTÊNCIA ÀS INTEMPÉRIES.

– Município de Balneário Piçarras/SC - R$ 167,21 - https://pncp.gov.br/app/editais/83102335000148/2026/148
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE PLOTAGEM E ENVELOPAMENTO EM VIDROS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 2 ANOS, COM MATERIAL DO TIPO ADESIVO PERFURADO (PERFUREID). INSTALAÇÃO EM LOCAL

DESIGNADO PELA CONTRATANTE.

Lote 02 – Item 03: Placas com chapa PVC 2mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto. Incluindo confecção e instalação no local.

– Município de Araquari/SC - R$ 102,50 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102228000110/2026/52
PLACA DE PVC COM ESPESSURA DE 2MM. LEGENDAS DIVERSAS EM ADESIVO COM IMPRESSãO COLORIDA DIGITAL EM ALTA RESOLUçãO. INCLUSO FITA VHB PARA FIXAçãO.

– Município de São Bento do Sul/SC - R$ 128,91 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/86050978000183/2026/17
Placa em PVC mín 2 mm de espessura com Impressão Digital – indicada para instalação em ambientes externos, com resistência às intempéries (chuva, sol, variações térmicas e radiação UV) - fornecimento completo, incluindo placa em PVC, adesivo impresso com proteção UV, arte gráfica, fita dupla face, materiais auxiliares, mão de obra especializada, equipamentos, transporte, remoção de placa antiga (se necessário), instalação e todos os demais insumos e encargos necessários para a perfeita execução do serviço, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis

– **Município de Luiz Alves/SC - R$ 209,19 - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/83102319000155/2025/106**
Confecção de Placa em PVC com 2mm de espessura, revestido com adesivo vinil brilho, com impressão colorida, para fixação será solicitado furos ou fitas dupla-face conforme necessidade de cada aplicação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.

– Município de Anita Garibaldi/SC – R$ 275,00 – PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais/82777335000185/2026/94
PLACA CONFECCIONADA EM CHAPA DE PVC COM ESPESSURA DE 2 MM, COM APLICACAO DE ADESIVO VINiLICO COM IMPRESSAO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE

Lote 02 – Item 04: Placa de aço inox escovado 40cmX60cm, com gravação em baixo relevo, com base em granito. Incluindo confecção e instalação no local.

– Município de Itajaí/SC - R$ 542,96 - https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2025/60
PLACA PARA INAUGURAÇÃO : EM AÇO INOX ESCOVADO 0,8 MM, BAIXO RELEVO COM PRETO, BRASÃO DO MUNICIPIO BAIXO RELEVO COLORIDO, QUATRO FUROS. ACOMPANHA : PARAFUSOS, BUCHAS, CALOTAS PARA ACABAMENTO, PANO PARA DESCERRAMENTO AZUL E MOLDURA EM GRANITO VERDE UBATUBA. TAMANHO PLACA AÇO: 40 X 60 CM. TAMANHO MOLDURA GRANITO: 50 X 70 CM. OBS: ATÉ DUAS ALTERAÇÕES NO LAYOUT.

– Município de Três Barras/SC - R$ 645,00 - https://pncp.gov.br/app/editais/83102400000135/2026/86
PLACA INOX 304 0,8 X 400 X 600 MM PLACA EM ACO INOX, ESCOVADA, GRAVADA EM BAIXO RELEVO, COM LOGO E BRASAO COLORIDOS (6 CORES). ACOMPANHA KIT INSTALACAO, PARAFUSOS, BUCHAS E PANO PARA INAUGURACAO, ARTE: FORNECIDA PELA PREFEITURA (SETOR DE COMUNICACAO)

– Município de Balneário Piçarras/SC - R$ 703,95 - https://pncp.gov.br/app/editais/83102335000148/2026/148
PLACA DE INAUGURAÇÃO, AÇO INOX ESCOVADA 304 GRAVADA EM FOTO CORROSÃO COM A MEDIDA DE 40CM POR 50CM. FRETE POR CONTA DA CONTRATADA.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Fonte de Recursos:
II) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.63;
III) Código Reduzido:

11 - DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “pratica corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) “pratica fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

12 - PLANEJAMENTO

Responsável pela elaboração e cotação do Termo: Marcella Virginia dos Santos – Auxiliar Administrativo

Camboriú, 03 de setembro de 2026.

SÉRGIO LUIZ GOMES DA SILVA
Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social

WILSON FERNANDO MAKSOUD RODRIGUES
Gestor do Fundo de Assistência Social

MARCELLA VIRGINIA DOS SANTOS
Auxiliar Administrativo
Responsável pela Elaboração e Cotação

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - 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) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ, obtido no sítio eletrônico da Receita Federal.

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 n° 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 <u>Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.</u>

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.

1.3.1.1 **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, ja 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 Pregoerio 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 MUNICIPIO DE CAMBORIÚ. CASO A LICITANTE APRESENTE TAL DOCUMENTO COM O REFERIDO TIMBRE, PODERÁ SER DESCLASSIFICADA/INABILITADA.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - FMAS

MODELO DE PROPOSTA
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026**, 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 doPregão.

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

Camboriú,_____de_____de 2026.

_____
Assinatura do Responsável ou Representante Legal.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - 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 nº 14.133/2021, 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 (dezesseis) 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 2026.

_____
Assinatura do Responsável ou Representante legal

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 – 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 nº 14.133/2021.

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

Camboriú,_____de_____de 2026.

_____
Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - FMAS

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS AO SUPORTE DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS E DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORGANIZADO EM DOIS LOTES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, e conforme Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II), do edital.

Aos xxx (xxx) dias do mês de XX do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis) 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 Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, **Sr. SERGIO LUIZ GOMES DA SILVA**, com base no Decreto Municipal nº 4.620/2025, e a empresa **xxx ,** CNPJ nº **xxxx,** doravante denominadas de **FORNECEDORA** ou**,** "BENEFICIÁRIA DO REGISTRO DE PREÇO", firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao **Processo Licitatório nº 057/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 11/2026 - FMAS** regidos pela Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 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, 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
XX	XXX	XX	XX	XX	XX
TOTAL					**R$ XX**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis 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.

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 e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.5 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 nº 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 depenalidades 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 depreços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
b) Frustrada a negociação,o fornecedor será liberadodocompromisso assumido; e
c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.8 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 n° 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.

2.9 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.

2.10 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 nº 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 nº 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 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 nº 14.133, de01º 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 Municipal, nos termos do inciso II, §3º, artigo 86 da Lei 14.133/2021.

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 subsidiaros 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 decondições, no caso de contrações 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 eentrega 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 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 entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.13.7 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 desua 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 Secretariasolicitante, 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° 14.133/2021.
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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 defornecimento 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 deFornecimento.

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 dorecebimento da ordem de fornecimento.

8.9 Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 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 inteiraresponsabilidade 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**.

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.

9.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

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

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

9.6 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

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

9.8 Ocorrendo eventual inadiplência por parte do Municipio haverá incidencia 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 O cometimento de infrações administrativas no curso da licitação ou da execução da Ata sujeitará o infrator às sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 3.691/2025, a serem aplicadas exclusivamente pelo Secretário responsável pela pasta ou pelo Prefeito Municipal de Camboriú/SC, mediante regular processo administrativo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa no prazo legal de 15 (quinze) dias úteis."

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) Sanções de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

12.2.1 O prazo para apresentação de defesa prévia em qualquer procedimento sancionatório será de 15 (quinze) dias úteis, contados da regular intimação do licitante ou contratado, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 3.691/2025

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 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:
a) advertência,porescrito, nas faltas leves;
b) multa de até 30 % (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
c) Sanções de impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Ensejará a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 ao licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, podendo ser aplicada, conforme a gravidade da infração e observados o contraditório e a ampla defesa, a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos ou a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1 O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.

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 2026.

_____
SERGIO LUIZ GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

_____
FORNECEDORA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 - FMAS

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XXX/2026 - FMAS - SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS AO SUPORTE DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS E DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORGANIZADO EM DOIS LOTES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, e conforme Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II), do edital.

Aos XX (XX) dias do mês de XX do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis) 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 pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, **Sr. Sérgio Luiz Gomes da Silva**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto nº 4.620/2025, e a Empresa *(*NOME DA EMPRESA CONTRATADA*)* inscrita no CNPJ nº **XX**, doravante denominada de **CONTRATADA**, celebram este termo de Contrato, em conformidade com o **Processo Licitatório n° 057/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2026 – Fundo Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social** de XX de XX de 2026 *(*DATA DE HOMOLOGAÇÃO*)*, regulada pela Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 e demais alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS AO SUPORTE DAS AÇÕES INSTITUCIONAIS E DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORGANIZADO EM DOIS LOTES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS,** e conforme Estudo Técnico Preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II), do edital.*)*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o quadro demonstrativo abaixo especificado:

(NOME DA EMPRESA CONTRATADA)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**	**VALOR UNIT**	**VALOR TOTAL**
XX	XXX	XX	XX	XX	XX
TOTAL					**R$ XX**

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito:

I) o Termo de Referência;
II) o Edital de Licitação;
III) a Proposta do **CONTRATADO**, desde que compatível com o Edital e seus anexos;
IV) os anexos dos documentos acima referidos, devidamente formalizados no processo administrativo da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal e prévia avaliação de vantajosidade para a Administração, nos termos dos arts. 105, 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza do objeto.

2.2 A prorrogação contratual, em casos de serviço continuado, ficará condicionada à demonstração, pela autoridade competente, de que as condições contratuais permanecem vantajosas para a Administração, admitida negociação com o **CONTRATADO**, inclusive quanto a preços e condições de execução, atentando, ainda para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Comprovação formal no processo de que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuado;
2.2.2 Relatorio discorrendo sobre execução do contrato, afim de comprovar que os serviços foram prestados de forma regular;

2.2.3 Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4 Manifestação expressa do **CONTRATADO** informando interesse na prorrogação;

2.2.5 Comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A Administração deverá formalizar a prorrogação mediante termo aditivo devidamente motivado, com base em análise técnica e jurídica.

2.5 Nas Eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para renovação.

2.6 Nos contratos por escopo ou àqueles cuja execução dependa da conclusão material do objeto contratado, caso o objeto não seja concluído dentro do prazo de vigência previsto no item 2.1, a vigência contratual será automaticamente prorrogada pelo período necessário à conclusão do objeto, independentemente de termo aditivo, ressalvadas as providências cabíveis na hipótese de culpa do **CONTRATADO**, inclusive para rescindir o contrato unilateralmente nos termos do artigo 111, I e II da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e fiscalização, os prazos, condições de conclusão, entrega, observação, recebimento e demais regras operacionais do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, que integra este Contrato para todos os fins.

3.2 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o qual exercerá atividades de gestão e fiscalização conforme o modelo previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, salvo quando expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e prévia análise de conveniência e oportunidade, se prevista no Termo de Referência.

4.2 Considera-se vedada qualquer forma de execução indireta do objeto que implique transferência, ainda que parcial, das obrigações essenciais assumidas pelo **CONTRATADO**.

4.3 A vedação prevista nesta cláusula não se aplica à aquisição de insumos, materiais, componentes ou serviços acessórios necessários à execução do objeto, desde que não impliquem delegação da responsabilidade principal contratual.

4.4 O descumprimento desta cláusula configurará infração contratual grave, sujeitando o **CONTRATADO** às sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R$ _____ (_____), conforme proposta vencedora apresentada pela **CONTRATADA**.

5.2 No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, hospedagens, materiais, mão de obra, equipamentos, lucro empresarial e quaisquer outros custos incidentes ou necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.3 Em casos de valores meramente estimativos, os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

6.1 Além das disposições contidas nos itens abaixo desta cláusula deverão ser observadas as demais disposições relativas aos critérios de medição e pagamento previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 4.048/2022 e no termo de referência relacionadas à peculiaridade do objeto.

6.2 Os critérios de recebimento provisório ou definitivo do objeto deste contrato deve obedecer ao disposto no artigo 48 do Decreto Municipal nº 4.048 de 2022:
I) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita do **CONTRATADO** do término da execução; e
II) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, em até 90 (noventa) dias.

6.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regular execução do objeto, desde que mantidas as condições de habilitação e regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

6.4 Considera-se ocorrido o adimplemento da obrigação contratual na data do recebimento definitivo do objeto ou da parcela executada, conforme disposto no §7º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 O prazo para pagamento será suspenso quando houver:
III) inconsistência na nota fiscal ou na documentação apresentada;
IV) necessidade de diligência para apuração do cumprimento contratual;
V) ausência de documentos obrigatórios;
VI) irregularidade fiscal ou trabalhista impeditiva de pagamento, quando exigível.

6.5.1 Na hipótese deste item, a **CONTRATADA** será formalmente notificada para regularização das pendências, reiniciando-se a contagem do prazo após a correção.

6.6 Os pagamentos observarão a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

6.7 Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, após regularmente liquidada a despesa, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela variação da taxa SELIC, calculada pro rata die, entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento.

6.8 Não haverá incidência de atualização monetária:
I) durante o período de suspensão do prazo de pagamento motivado por responsabilidade da **CONTRATADA**;
II) quando o atraso decorrer de caso fortuito, força maior ou fato imputável a terceiros, devidamente comprovado;
III) enquanto pendente de solução questão relativa à execução do objeto que impeça a liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial prevista no art. 124, inciso II, alínea “d”, da referida Lei.

7.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante solicitação formal do **CONTRATADO**, os preços serão reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, incidente exclusivamente sobre as parcelas executadas após a aquisição do direito ao reajuste.

7.2.1 Nas hipóteses em que a legislação, regulamentação específica, matriz setorial de custos, instrumento normativo próprio ou a natureza do objeto contratual exigirem a adoção de índice diverso do IPCA, o reajuste será realizado pelo índice oficial juridicamente compatível com a contratação, observado o princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.3 O pedido de reajuste deverá ser formulado por escrito, acompanhado da memória de cálculo e demais documentos comprobatórios necessários à análise do pleito.

7.4 O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da data de implementação da anualidade, desde que requerido no prazo de até 60

(sessenta) dias contados da aquisição do direito. Após esse prazo, os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data do protocolo do requerimento administrativo.

7.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.6 O reajuste não será devido quando o atraso na execução contratual decorrer de culpa exclusiva do contratado, inclusive quanto às obrigações executadas fora do cronograma originalmente pactuado.
7.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado índice oficial que reflita a variação efetiva dos custos do contrato, mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

7.8 Na ausência de índice substitutivo legalmente previsto, as partes poderão pactuar novo índice setorial oficial compatível com o objeto **CONTRATADO**, observados os princípios da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e da economicidade administrativa.

7.9 O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando coincidir com prorrogação contratual ou alteração contratual formalizada por termo aditivo.

7.10 O reajuste previsto nesta cláusula não se confunde com:
I) a repactuação aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;
II) a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração.

CLÁUSULA OITAVA- DA REPACTUAÇÃO

8.1 Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, será admitida repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observada a demonstração analítica da variação dos custos contratuais, especialmente aqueles decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

8.2 A repactuação observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados:
I) da data do orçamento a que a proposta se referir, para custos decorrentes do mercado;
II) a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, para custos decorrentes da mão de obra.

8.3 É proibida na repactuação a aplicação de índice sobre os custos da mão de obra, considerando que o dissídio, acordo ou convenção já corrigem o valor na exata proporção do aumento real dos custos, sendo aplicável o índice somente aos custos decorrentes do mercado a serem demonstrados detalhada na planilha de custos com indicação da variação para cada insumo mercadológico previsto no contrato ou termo de referência.

8.4 Demais disposições da repactuação constarão no termo de referência, quando envolver contratos com dedicação de mão de obra exclusiva.

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

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

9.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

9.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.7 Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

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

9.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9.12 Observar as demais disposições constantes no termo de referência formulado pela Secretaria/Pasta requisitante, em relação as peculiaridades do objeto constantes no termo.

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

10.1 O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de referência, dos demais anexos anexos e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, além das disposições legais e regulamentares aplicáveis, as obrigações previstas nesta cláusula.

10.2 Entregar o objeto nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos no Termo de Referência, Edital, proposta vencedora e demais documentos integrantes da contratação.

10.3 Entregar o objeto acompanhado, quando aplicável:
I) do manual do usuário em língua portuguesa;
II) dos acessórios necessários à plena utilização do bem;
III) da relação atualizada da rede de assistência técnica autorizada;
IV) dos certificados de garantia, qualidade e conformidade exigidos pela legislação aplicável.

10.4 Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do objeto ou dos materiais empregados bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, nos termos da legislação civil, administrativa e comercial aplicável, bem como das garantias contratuais ofertadas.

10.5 Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do vencimento do prazo de entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento da obrigação contratual, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória.

10.6 Atender prontamente às determinações emitidas pelo fiscal do contrato, gestor contratual ou autoridade competente, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados para acompanhamento da execução contratual.

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens ou serviços nos quais forem verificados vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades com as especificações contratuais resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo fixado pela fiscalização.

10.8 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, inclusive por atos de seus empregados, prepostos, subcontratados ou colaboradores, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**.

10.9 O **CONTRATANTE** poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos ao **CONTRATADO**, ou da garantia contratual prestada, os valores correspondentes aos danos efetivamente apurados, observados o contraditório e a ampla defesa.

10.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias, securitárias, ambientais e demais encargos previstos na legislação aplicável, não transferindo ao **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade por sua inadimplência.

10.11 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente, incidente operacional, falha de segurança, vazamento de dados ou fato que possa comprometer a execução contratual, a segurança institucional ou terceiros, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.12 Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as boas práticas/técnicas, normas de segurança, especificações contratuais ou legislação aplicável que possam colocar em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.13 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pela Administração.

10.14 Cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva legal de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e demais ações afirmativas legalmente exigidas.

10.15 Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados sensíveis, processos, sistemas e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto **CONTRATADO**, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

10.16 Adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.17 Orientar e treinar seus empregados, prepostos e colaboradores quanto às obrigações legais relacionadas à proteção de dados pessoais, sigilo institucional, segurança da informação e compliance administrativo.

10.18 Assumir integral responsabilidade pelos riscos ordinários inerentes à execução contratual e pelo adequado dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, quantitativos, logística, insumos, encargos, tributos previsíveis e demais elementos necessários à execução do objeto, ressalvadas exclusivamente as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

10.19 Alocar profissionais, empregados, equipamentos, materiais, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, observando padrões de qualidade, segurança, eficiência e qualificação técnica compatíveis com a contratação.

10.20 Os profissionais alocados na execução contratual permanecerão subordinados exclusivamente ao **CONTRATADO**, inexistindo vínculo funcional, trabalhista, previdenciário ou administrativo com o **CONTRATANTE**.

10.21 Conduzir a execução contratual em estrita observância às normas legais, regulamentares, ambientais, sanitárias, trabalhistas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis ao objeto contratado.

10.22 Manter os ambientes de execução, quando aplicável, limpos, organizados e em condições adequadas de segurança, higiene, operacionalidade e disciplina.

10.23 Submeter previamente ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer alteração nos métodos executivos, especificações técnicas, rotinas operacionais ou materiais empregados que possam impactar a execução contratual.

10.24 É vedada a subcontratação total do objeto contratado, admitindo-se subcontratação parcial apenas mediante autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, observados os limites e condições estabelecidos no Edital e na legislação aplicável.

10.25 O **CONTRATADO** deverá franquear à fiscalização contratual acesso às instalações, documentos, registros, sistemas e informações relacionadas à execução do objeto.

10.26 Observar, durante toda a execução contratual, as normas de prevenção à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e atos lesivos à Administração Pública previstas na legislação vigente..

10.27 Não oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida relacionada à execução contratual.

10.28 Observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, racionalização de recursos, redução de desperdícios, eficiência energética e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

10.29 Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos.

10.30 Cumprir todas as demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos vinculados à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As Partes comprometem-se a observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), bem como normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

11.2 O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Contrato deverá limitar-se às atividades necessárias à sua execução, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

11.3 O **CONTRATADO** compromete-se a utilizar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para cumprimento das obrigações contratuais e legais decorrentes da presente contratação, vedada qualquer utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou exploração econômica não autorizada.

11.4 O tratamento de dados pessoais decorrente deste Contrato fundamenta-se, conforme o caso, no cumprimento de obrigação legal ou regulatória, na execução de contrato, no exercício regular de direitos, na tutela da Administração Pública ou no atendimento de políticas públicas legalmente previstas, nos termos dos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, ou de legislação vigente, não se limitando ao consentimento do titular dos dados.

11.5 O **CONTRATADO** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais e dados pessoais sensíveis contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.6 O **CONTRATADO** deverá assegurar que seus empregados, prepostos, representantes, subcontratados e colaboradores que tenham acesso a dados pessoais assumam compromisso formal de confidencialidade e cumprimento das normas de proteção de dados.

11.7 O **CONTRATADO** comunicará ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, fornecendo todas as informações necessárias para avaliação, mitigação dos danos e adoção das providências cabíveis.

11.8 O **CONTRATADO** cooperará integralmente com o **CONTRATANTE** no atendimento de requisições, solicitações, determinações ou orientações expedidas pela ANPD, Poder Judiciário, órgãos de controle ou demais autoridades competentes relacionadas ao tratamento de dados pessoais.

11.9 O **CONTRATADO** responderá integralmente pelos danos, prejuízos e sanções decorrentes do tratamento inadequado de dados

pessoais realizado por si, seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros sob sua responsabilidade.

11.10 Encerrada a vigência contratual ou cessada a necessidade de tratamento dos dados pessoais, o CONTRATADO deverá eliminar, anonimizar ou devolver os dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

11.11 O compartilhamento de dados pessoais com terceiros somente poderá ocorrer mediante autorização formal do **CONTRATANTE** ou nas hipóteses legalmente autorizadas.

11.12 O **CONTRATADO** deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da execução contratual, sempre que exigido pela legislação aplicável ou solicitado pelo **CONTRATANTE**.

11.13 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar aplicação das sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 Considerando a análise de risco da contratação, o vulto estimado do contrato e as condições de execução estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, fica dispensada, neste momento, a exigência de garantia contratual da execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A dispensa de garantia não exime o **CONTRATADO** do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, nem limita sua responsabilidade por perdas, danos, multas ou indenizações decorrentes da execução contratual.

12.3 A Administração poderá, mediante justificativa técnica e reavaliação de risco, exigir a prestação de garantia contratual em eventual prorrogação, aditamento ou alteração contratual, observados os limites e modalidades previstos na legislação aplicável.

12.4 A ausência de garantia contratual não prejudica a aplicação das sanções administrativas, a retenção de valores devidos, nem a responsabilização civil, administrativa ou judicial do **CONTRATADO**.

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

13.1 Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo **CONTRATADO**, das seguintes condutas:
I) dar causa à inexecução parcial do contrato;
II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III) dar causa à inexecução total do contrato;
IV) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
V) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
VI) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VII) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
VIII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
IX) descumprir obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo contratual ou normas previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
X) frustrar, dificultar ou impedir atividades de fiscalização contratual;
XI) descumprir obrigações relativas à integridade, compliance, anticorrupção ou governança administrativa previstas neste Contrato ou na legislação aplicável.

13.2 Serão aplicadas ao **CONTRATADO** as seguintes sanções administrativas, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa:
I) advertência;
II) multa moratória;
III) multa compensatória;
IV) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3 A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves, especialmente quando:
I) não houver dano relevante à Administração;
II) houver possibilidade de correção imediata da irregularidade;
III) não houver reincidência do **CONTRATADO**.

13.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III e IV da cláusula 12.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave.

13.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando configuradas as condutas previstas nos incisos V, VI, VII, VIII, IX, X e XI da cláusula 12.1, bem como nos casos de reincidência grave ou prática dolosa que comprometa a confiança na relação contratual.

13.6 multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado na execução contratual, observados os seguintes parâmetros:
I) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
II) ultrapassado o limite previsto no inciso anterior, poderá a Administração promover a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.7 A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução total ou parcial do contrato, observados os seguintes parâmetros:

I) até 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, nas infrações de menor gravidade;
II) até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, fraude, dolo, má-fé, abandono contratual ou infrações que comprometam significativamente o interesse público.

13.8 As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observada a vedação ao *bis in idem* administrativo.

13.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

I) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração;
II) a responsabilização civil ou criminal do **CONTRATADO**;
III) a adoção de medidas administrativas para recomposição do interesse público.

13.10 A aplicação das sanções observará processo administrativo regularmente instaurado, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e também o disposto na Lei Municipal nº 3.691/2025.

13.11 Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado ao **CONTRATADO** o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

13.12 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:
I) a natureza e a gravidade da infração;
II) os danos causados à Administração, aos usuários do serviço público ou a terceiros;
III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV) a vantagem auferida pelo infrator;
V) a existência de dolo ou má-fé;
VI) a reincidência;
VII) a cooperação do contratado para apuração dos fatos;
VIII) a adoção voluntária de medidas corretivas;
IX) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, compliance ou governança corporativa.

13.12 Constituem circunstâncias agravantes:
I) reincidência;
II) fraude documental;
III) ocultação de informações;
IV) resistência injustificada à fiscalização;
V) prejuízo relevante à continuidade do serviço público.

13.13 Constituem circunstâncias atenuantes:
I) inexistência de dano relevante;
II) pronta correção da irregularidade;
II) colaboração efetiva com a Administração;
IV) adoção espontânea de medidas mitigadoras.

13.14 A aplicação de sanção administrativa não exonera o **CONTRATADO** da obrigação de continuidade da execução contratual, salvo determinação expressa da Administração.

13.15 Se as multas aplicadas e as indenizações cabíveis forem superiores aos valores eventualmente devidos pela Administração ao **CONTRATADO**, além da perda desses valores, a diferença poderá ser:

I) descontada da garantia contratual, quando existente;
II) compensada administrativamente;
III) cobrada judicialmente.

13.16 Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, o **CONTRATADO** poderá recolher administrativamente os valores devidos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da notificação.

13.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, observadas as competências e procedimentos legalmente previstos.

13.18 O **CONTRATANTE** promoverá o registro e a publicidade das sanções aplicadas nos cadastros competentes, especialmente no CEIS e no CNEP, nos termos da legislação aplicável.

13.19 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.20 Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica do **CONTRATADO** sempre que utilizada com abuso de direito, desvio de finalidade, confusão patrimonial ou fraude para frustrar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Contrato ou na legislação aplicável.

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

14.1 O contrato por escopo predefinido será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:
I) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
II) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14.4 O contrato, nos demais casos, se extingue pelo advento do termo final do prazo contratual, independentemente da conclusão integral das obrigações entre as partes, sem prejuízo da apuração de responsabilidades remanescentes.

14.5 A extinção contratual poderá ocorrer, ainda, nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme o caso:
I) rescisão unilateral pela Administração, por motivo de interesse público ou por inadimplemento contratual;
II) rescisão consensual, por acordo entre as partes, desde que demonstrado o interesse público;
III) rescisão judicial, quando cabível;
IV) extinção decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

14.6 A extinção contratual será formalizada mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigível.

14.7 A extinção do contrato não exime o **CONTRATADO** das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, tributárias ou penais decorrentes da execução contratual, permanecendo hígidas as sanções eventualmente aplicadas.

14.8 Na hipótese de extinção contratual, serão assegurados:
I) o pagamento dos serviços regularmente executados e aceitos pela Administração; a retenção de valores necessários à cobertura de prejuízos, multas ou indenizações devidas;
II) a devolução de bens, documentos, informações e dados eventualmente fornecidos pela Administração.

14.9 Nos contratos de prestação de serviços contínuos, o **CONTRATADO** deverá colaborar com a transição contratual, de modo a assegurar a continuidade do serviço público, quando aplicável.

14.10 A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura do **CONTRATADO** não ensejará, por si só, a rescisão contratual, desde que não prejudique a execução do objeto ou comprometa sua capacidade técnica ou jurídica.

14.11 A eventual alteração subjetiva decorrente de reorganização empresarial dependerá de prévia autorização da Administração, mediante comprovação de que o novo ente mantém as condições de habilitação e execução originalmente exigidas.

14.12 A extinção do contrato não impede a apuração de infrações contratuais ou a aplicação de sanções administrativas relativas a fatos ocorridos durante sua vigência.

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

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, na dotação orçamentária da Secretaria solicitante, a ser indicada e detalhada no respectivo empenho, observada a classificação aplicável.

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

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 1433, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 e também nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– ALTERAÇÕES

17.1 As alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observados, em especial, os princípios da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, da motivação, da razoabilidade e do interesse público.

17.2 O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos, nos termos da legislação aplicável.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4 As alterações contratuais que não importem modificação do objeto ou impacto econômico-financeiro relevante poderão ser formalizadas por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17.5 As demais alterações contratuais que impliquem modificação das condições originalmente pactuadas deverão ser formalizadas por termo aditivo, devidamente motivado e instruído com a justificativa técnica e jurídica pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como nos demais meios exigidos pela legislação aplicável, como condição de eficácia do ato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO (art. 92, §1º):

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Camboriú/SC para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser resolvidos por meio de conciliação, mediação ou solução administrativa, nos termos da legislação aplicável.

Camboriú/SC, *(DATA DO CONTRATO)*

SÉRGIO LUIZ GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

XX
EMPRESA CONTRATADA