



**MINUTA DE EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026 PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 01/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**1. PREÂMBULO**

**A CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO E EVENTUAL DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS/SC.**

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua da Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC em dispor de materiais gráficos (como informativos oficiais, papéis timbrados, envelopes, pastas, cartões de visita e relatórios de atividades legislativas). Tais itens são indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, para o suporte às sessões legislativas e, primordialmente, para garantir a transparência e a publicidade dos atos oficiais perante a sociedade civil. A adoção do Sistema de Registro de Preços é a estratégia que melhor atende ao interesse público neste caso, pelas seguintes razões:

**Imprevisibilidade do Consumo Exato:** A demanda por materiais gráficos é sazonal e varia conforme o volume de proposições e eventos institucionais, tornando inviável a estocagem massiva de itens que podem sofrer alterações de layout ou validade.

**Eficiência Administrativa:** Evita a realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano para o mesmo objeto, reduzindo custos operacionais.

**Fornecimento Parcelado:** Permite que a Câmara solicite os materiais apenas quando houver demanda real, otimizando o fluxo de caixa e evitando o desperdício de dinheiro público com estoques ociosos.

A escolha do **Pregão Eletrônico** fundamenta-se na natureza comum dos bens a serem adquiridos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado. O critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item** visa assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa, ampliando a competitividade e garantindo a isonomia entre os licitantes.

A contratação está em consonância com o planejamento da Casa Legislativa, havendo previsão de recursos orçamentários para o exercício de 2026, garantindo que o Poder Legislativo cumpra sua função institucional de forma organizada e profissional.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir sobre impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe, sendo responsável também pela equipe de elaboração; Conduzir a sessão pública de forma eletrônica nas dependências do setor de Licitações da



Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

### **Sessão Virtual do Pregão Eletrônica**

**A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico: Link: <https://licitar.digital/>**

**Período de Apresentação das Propostas: Início: 18/05/2026, às 00:00h Término: 01/06/2026, às 13:59h**

**Período de Lances: Início: 01/06/2026, às 14:00h.**

**Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item**

**Observações: Todos os horários mencionados são no horário de Brasília (BR).**

**O envio das propostas e a participação nos lances deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

## **2. DO OBJETO**

2.1. O presente certame tem por objeto o **Registro de Preços** para a eventual e parcelada **contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais correlatos**, visando atender às necessidades administrativas e institucionais da Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC, conforme as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no **Termo de Referência (Anexo I)** deste Edital.

2.2. O Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser utilizado conforme a conveniência da Administração.

2.3. A existência de preços registrados **não obriga** a Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sem que caiba ao beneficiário do registro qualquer direito à indenização.

## **3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

3.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas deste procedimento licitatório correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente da Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC,

3.2. Considerando que a licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária específica será exigida apenas no momento da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A execução financeira ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a efetiva

prestação dos serviços de materiais gráficos na medida em que for solicitado, e devidamente atestadas pela fiscalização designada pela Administração.

3.4. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, após regular liquidação da despesa, observados os prazos, critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II deste Edital, bem como às disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis à contabilidade pública.

#### **4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

4.1. O Registro de Preços decorrente deste certame será formalizado por meio da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.2. A Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços e condições para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços e materiais gráficos, possibilitando à Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC a formalização de contratações conforme a necessidade, conveniência administrativa e interesse público, observados os limites de quantitativos, prazos e demais disposições legais e editalícias aplicáveis.

4.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise de demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024 e do Decreto Municipal nº 337/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC.

4.4. Durante a vigência da Ata, a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC poderá realizar as contratações de forma parcelada, conforme sua necessidade, respeitados os quantitativos máximos registrados, as especificações técnicas constantes deste Edital, da proposta vencedora e da própria Ata, sempre condicionadas à disponibilidade orçamentária, à conveniência administrativa e ao interesse público.

4.5. A empresa registrada deverá manter, durante toda a vigência da Ata, os preços, prazos, condições e especificações originalmente ofertados, sendo vedada qualquer alteração unilateral por parte da empresa registrada, ressalvadas as hipóteses de revisão, reajuste ou repactuação legalmente admitidas.

4.6. A revisão dos preços registrados somente será admitida nas hipóteses previstas na legislação vigente, mediante processo administrativo devidamente instruído, com justificativa técnica ou econômico-financeira e prévia autorização da

Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.7. A Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC poderá convocar a empresa registrada, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para a formalização das contratações dela decorrentes, conforme a necessidade da Câmara de Vereadores, observadas integralmente as condições estabelecidas neste Edital, na proposta vencedora e na própria Ata.

4.8. Os contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida de acordo com o objeto contratado, respeitados os prazos legais previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a vigência remanescente da Ata que lhes deu origem.

4.8.1. Será admitida a prorrogação dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando permitida pela legislação vigente, mediante justificativa técnica, demonstração de vantajosidade e comprovação do interesse público.

## 5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, mediante a necessidade da Câmara de Vereadores, através da emissão de **Nota de Empenho** e/ou **Ordem de Fornecimento** quantitativos definidos pela Câmara, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

5.2. A cada demanda, a Administração enviará à detentora da Ata as especificações do material e as artes (arquivos digitais). Quando necessário, a contratada deverá elaborar o layout/arte final e submeter à aprovação formal da Câmara antes da impressão.

5.3. A contratada terá o prazo de até 02 dias úteis para enviar a prova digital para conferência, contados do recebimento da solicitação.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis após a aprovação da arte final e/ou recebimento da Ordem de Fornecimento.

## 6. DO PREÇO

6.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços corresponderão ao valor unitário conforme os itens e especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência – Anexo II, devendo abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

6.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, despesas administrativas e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

6.3. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de revisão, reajuste ou repactuação, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente e mediante prévia formalização de processo administrativo devidamente instruído.

6.4. A Administração não estará obrigada a contratar os quantitativos estimados, tratando-se de mera expectativa de contratação, sem direito à indenização à empresa registrada, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

6.5. O valor a ser pago à contratada em cada contratação será apurado com base na quantidade de materiais efetivamente entregues e aceitos pela Câmara.

6.6. Os preços registrados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme demonstrado na estimativa de preços e no Estudo Técnico Preliminar, cabendo à Administração adotar as providências legais cabíveis caso verificada a perda da vantajosidade.

## 7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento à empresa contratada será realizado até **30 dias** (ou conforme o fluxo da tesouraria da Câmara), contados do Recebimento Definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.

7.2. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, conforme os índices oficiais aplicáveis, até a data do efetivo pagamento, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transferência bancária para a conta indicada pela contratada no instrumento contratual ou boleto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, suficiência e atualização dos dados bancários informados.

7.4. Em caso de descumprimento contratual, interrupção indevida dos serviços, execução parcial, irregularidades operacionais ou quaisquer falhas na prestação, a Administração poderá reter total ou parcialmente os valores devidos até a completa regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.5. Nenhum pagamento eximirá a contratada de suas responsabilidades cíveis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou contratuais, nem implicará aceitação definitiva dos serviços, podendo a Administração exigir correções, ajustes ou compensações caso sejam constatadas irregularidades posteriormente.

## 8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante a sua vigência, não sendo admitido reajuste automático ou aplicação periódica de índices de correção, ressalvadas as hipóteses legais de revisão para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

8.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a revisão dos preços registrados, com fundamento na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem de forma relevante a equação

econômico-financeira originalmente pactuada para a prestação dos serviços.

8.3. Poderão ensejar pedido de revisão, desde que devidamente comprovadas, entre outras, as seguintes situações:

I – elevação extraordinária e imprevisível dos custos dos insumos essenciais à prestação do serviço;

II – alterações relevantes e supervenientes em encargos legais, fiscais, trabalhistas ou previdenciários que impactem diretamente os custos da contratação;

III – ocorrência de caso fortuito ou força maior que torne excessivamente onerosa a execução dos serviços nas condições originalmente pactuadas;

IV – variações excepcionais de mercado, devidamente demonstradas por índices oficiais, séries históricas ou estudos técnicos idôneos, que evidenciem desequilíbrio econômico-financeiro relevante.

8.4. A revisão de preços somente será analisada mediante requerimento formal da contratada, devidamente instruído com documentação técnica e econômico-financeira que demonstre, de forma objetiva, o impacto direto e relevante do evento alegado sobre os custos da prestação dos serviços.

8.5. O pedido de revisão será submetido à análise técnica, orçamentária e jurídica da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, que poderá deferi-lo, indeferi-lo ou deferi-lo parcialmente, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, supremacia do interesse público e preservação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

8.6. Reconhecido o direito à revisão, a recomposição dos valores será formalizada mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, com a indicação expressa dos fundamentos legais e técnicos, bem como da data de início da aplicação dos valores revisados.

8.7. A revisão de preços somente produzirá efeitos sobre as execuções futuras, vedada a aplicação retroativa sobre serviços já prestados e devidamente pagos, salvo comprovada mora injustificada da Administração na análise de pedido tempestivamente protocolado.

8.8. O eventual indeferimento do pedido de revisão não exime a contratada da continuidade da execução dos serviços, assegurado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, nos termos da legislação vigente.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

9.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

9.2. Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem:

I – preços superiores aos estimados pela Câmara quando devidamente demonstrada a incompatibilidade com os valores de mercado, comprometendo a vantajosidade da contratação;

II – preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 59, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerados aqueles incompatíveis com os custos mínimos necessários à adequada prestação dos serviços;

III – erros de cálculo, inconsistências, divergências numéricas ou ausência de clareza que possam comprometer o julgamento objetivo das propostas.

9.3. Para fins de aferição da exequibilidade dos preços, a Câmara poderá solicitar da licitante esclarecimentos, planilhas de custos ou demonstrações complementares, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que não resulte em alteração do preço ofertado nem em modificação substancial da proposta.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Para participar do certame, o licitante deverá realizar o credenciamento diretamente no sistema eletrônico utilizado pelo Pregão. O credenciamento será efetuado por meio da atribuição de uma chave de identificação e uma senha de acesso pessoal e intransferível, que garantirão a autenticidade e a segurança das transações realizadas durante o processo licitatório. O licitante deverá seguir todas as instruções fornecidas pelo provedor do sistema eletrônico, disponíveis no endereço eletrônico: <https://licitar.digital>, que incluem o regulamento de uso, as diretrizes para o credenciamento e os procedimentos necessários para a participação no certame.

10.2. Responsabilidades do Licitante:

Responsabilidade pelas transações: O licitante será formalmente responsável por todas as transações realizadas em seu nome, incluindo propostas, lances e outros atos praticados durante o Pregão Eletrônico. Em caso de uso indevido da chave de identificação ou senha, o licitante será o único responsável pelos danos causados, sendo excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão responsável pela licitação.

Acompanhamento contínuo: O licitante deve acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a execução do processo licitatório, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em caso de inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou pela desconexão de seu representante. A falta de atenção a essas mensagens poderá resultar na perda de oportunidades.

Segurança da chave de identificação e senha: O licitante deverá preservar a confidencialidade de sua chave de identificação e senha. Caso perceba qualquer risco de acesso não autorizado, o licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema para que o acesso seja bloqueado e, se necessário, a senha seja alterada.

10.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, além da presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

10.4. O acesso ao Pregão Eletrônico para a apresentação de propostas de preço e lances sucessivos somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, sendo o licitante o único responsável pelas transações realizadas em seu nome. Isso inclui a responsabilidade sobre qualquer ato praticado, seja diretamente ou por

meio de seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão responsável pela licitação.

10.5. O credenciamento deverá ser realizado dentro do prazo fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas. Para o respectivo cadastramento/credenciamento, o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida, conforme estabelecido neste Edital.

10.6. Documentação necessária para o cadastramento/credenciamento:

Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos. Se tratar de sociedade por ações, deverá ser acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

No caso de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

Essa exigência visa garantir o cadastro de todas as empresas participantes do certame, conforme a necessidade de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado.

O acesso aos documentos mencionados será permitido exclusivamente durante a fase de habilitação do certame.

10.7. O custo de operacionalização e uso do sistema eletrônico ficará a cargo exclusivo do licitante, não sendo de responsabilidade da Administração Pública.

10.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (nos termos do artigo 16 da Lei nº 14.133/2021), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e microempreendedores individuais (MEI), nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. Caso o licitante necessite de alterações nos dados cadastrais ou de credenciamento durante o processo licitatório, ele deverá atualizar as informações diretamente no sistema eletrônico, observando os prazos e procedimentos definidos pelo provedor. A não atualização ou fornecimento de informações incorretas poderá resultar em desclassificação ou inabilitação do licitante.

10.10. Responsabilidade por falhas técnicas: É de responsabilidade exclusiva do licitante garantir uma conexão estável com o sistema eletrônico durante todo o certame. O provedor do sistema e o órgão responsável pela licitação não se responsabilizam por falhas de conexão, erros técnicos ou problemas que impeçam o licitante de participar do Pregão ou de concluir suas transações, exceto quando tais falhas sejam atribuíveis ao sistema.

10.11. Penalidades por descumprimento: O não cumprimento das regras de credenciamento e participação no certame poderá resultar em sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo desclassificação, inabilitação ou a aplicação de outras penalidades estabelecidas neste Edital.

10.12. Após o credenciamento, o licitante deverá se manter atento à abertura e andamento da sessão pública do Pregão Eletrônico, garantindo que suas propostas e lances sejam apresentados dentro dos prazos e requisitos do Edital. A participação nas fases subsequentes dependerá da regularidade do credenciamento e da

conformidade das propostas e lances.

10.13. O sistema eletrônico confirmará o recebimento das propostas enviadas, sendo de responsabilidade do licitante garantir que suas propostas sejam corretamente registradas, dentro dos prazos e requisitos especificados neste Edital.

## **11. DAS RESTRIÇÕES**

11.1. Não poderão participar deste Pregão as seguintes empresas:

11.2. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98, que trata das sanções administrativas aplicáveis às pessoas jurídicas que violem as normas ambientais, incluindo aquelas impedidas de firmar contratos com a Administração Pública devido à infração.

11.3. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/92, que versa sobre a improbidade administrativa, proibindo a contratação com o poder público de empresas envolvidas em atos ilícitos, como corrupção ou fraude em licitações.

11.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que empresas condenadas por fraudes em licitações, por exemplo, ou que tenham sido envolvidas em atos que configurem corrupção, são impedidas de participar da licitação, além de outras situações que caracterizem desqualificação.

11.5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil, ou seja, aquelas que não tenham cumprido os requisitos legais necessários para a atuação no território nacional, como o registro e a regularização junto aos órgãos competentes para operar no Brasil.

11.6. Empresas declaradas inidôneas nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, que tenham sido penalizadas por envolvimento em fraudes ou atos ilícitos e que não tenham conseguido reverter sua situação, ou seja, não tenham restabelecido a idoneidade junto ao poder público.

11.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, entendidas como aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum. Essas sociedades estão impedidas de participar do certame, salvo se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum, ou seja, que não há vínculo ou conluio para fraudar a concorrência ou alterar o equilíbrio entre as propostas apresentadas.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento, sendo que, apenas os licitantes cujas propostas forem habilitadas estarão aptos a seguir para a próxima fase do processo.

12.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema

eletrônico, a proposta contendo o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital. A proposta deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, sendo de responsabilidade do licitante garantir o envio dentro do prazo.

12.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, obrigatoriamente, apresentar, junto à plataforma do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, as seguintes declarações:

12.3.1. Declaração de que não existem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores que possam comprometer a sua participação;

12.3.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega;

12.3.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 anos, salvo aqueles com idade a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

12.3.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, conforme os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

12.3.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme estabelecido em lei e normas específicas;

12.3.6. Se for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 da referida Lei;

12.3.7. Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações realizadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras todas as informações inseridas no sistema eletrônico, inclusive propostas, lances e documentos apresentados;

12.3.8. Declaração de idoneidade, assinada por representante legal da empresa, atestando a idoneidade moral da empresa para participar deste certame;

12.3.9. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados, conforme a legislação vigente e as exigências do Edital.

12.3.10. O atendimento ao subitem 12.3 poderá ser realizado por meio da apresentação de Declaração Unificada, junto à plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preço inicial, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

12.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os

requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, no que tange às disposições relacionadas às cooperativas e sua regularidade para participar deste certame.

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

12.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame para aquele item.

12.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" implicará apenas na perda do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que o licitante seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.6. A falsidade das declarações tratadas nos itens 12.3 ou 12.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a desclassificação da proposta, inabilitação e outras penalidades previstas neste Edital.

12.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, até a abertura da sessão pública, caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

12.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação pelos licitantes. A classificação ocorrerá apenas após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

12.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances, para garantir a transparência do processo licitatório.

12.10. Caso a funcionalidade seja disponibilizada no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo ao cadastrar a proposta, obedecendo às seguintes regras:

12.10.1. A aplicação de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que se aplicará tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta;

12.10.2. Os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo descrito no subitem acima.

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

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

12.11.2. Percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

12.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema terá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado exclusivamente para órgãos de controle externo e interno.

12.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, caso não observe as mensagens emitidas pela Administração ou sua desconexão do sistema.

12.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer evento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para que seja realizado o imediato bloqueio de acesso, garantindo a integridade do processo.

### **13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

13.1. O licitante deverá registrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preenchendo, obrigatoriamente, os seguintes campos:

13.1.1. Valor unitário e total do item, bem como o valor total do lote, quando aplicável;

13.1.2. Indicação da marca, quando exigida, de modo a assegurar a identificação clara e precisa do produto ou serviço ofertado.

13.2. Vinculação das especificações. Todas as especificações declaradas na proposta terão caráter vinculante, obrigando o licitante ao seu integral cumprimento durante a execução contratual, em consonância com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021).

13.3. Custos inclusos. Os valores propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos e administrativos, vedada a solicitação de acréscimos posteriores sob qualquer fundamento.

13.4. Responsabilidade pelos preços. Os preços ofertados, seja na proposta inicial ou na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante. Não será admitido qualquer pedido de alteração em razão de erro de cálculo, omissão ou alegação similar, uma vez que a proposta foi submetida sob inteira responsabilidade do proponente.

13.5. Regime tributário. Quando o regime tributário da empresa ensejar recolhimento variável de tributos, a cotação deverá refletir a média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, assegurando coerência e transparência na composição dos preços.

13.6. Retenção na fonte. Independentemente da forma como os tributos estejam demonstrados na planilha de preços, a Administração observará, no momento do pagamento, as retenções previstas na legislação vigente, conforme o regime tributário aplicável à contratada.

13.7. Cumprimento das condições. A apresentação da proposta implica aceitação integral e incondicional de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos. O licitante será responsável pelo fornecimento de todos os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do contrato, devendo substituir, quando solicitado pela fiscalização, os itens que não atendam às exigências técnicas e de qualidade previstas.

13.8. Prazo de validade. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, período em que deverão permanecer inalterados os preços e condições ofertados, garantindo segurança e previsibilidade ao processo licitatório.

13.9. Preços máximos. Os licitantes deverão observar os limites de preços máximos estabelecidos nas normas que regem as contratações públicas, bem como aqueles fixados no Termo de Referência. O descumprimento dessa exigência implicará a imediata desclassificação da proposta.

13.9.1. Caso o critério de julgamento adotado seja o de maior desconto, o preço final, resultante da aplicação do desconto sobre o valor de referência, deverá respeitar os preços máximos definidos no subitem 13.9, assegurando a vantajosidade e a legalidade da contratação.

13.10. Consequências do descumprimento. O descumprimento das condições previstas neste Edital por parte da empresa contratada poderá ensejar:

13.10.1. Assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, conforme disposto no art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

13.10.2. Condenação solidária dos agentes públicos responsáveis e da contratada ao ressarcimento de eventuais danos ao erário, incluindo casos de superfaturamento ou sobrepreço, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos Tribunais de Contas.

#### **14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

14.1. Abertura da licitação: A abertura da presente licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

14.2. Alteração da proposta: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação previamente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

14.2.1. Será desclassificada qualquer proposta que identifique o licitante.

14.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, que ocorrerá na fase de aceitação.

14.3. Classificação das propostas: O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que apenas estas participarão da fase de lances.

14.4. Comunicação via sistema: O sistema disponibilizará um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, garantindo comunicação clara durante todo o processo.

14.5. Envio de lances: 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.

14.6. Valor do lance: O lance deverá ser ofertado pelo valor "UNITÁRIO".

14.7. Lances sucessivos: Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, respeitando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

14.8. Limite para lances: O licitante somente poderá oferecer um lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

14.9. Modo de disputa "aberto": Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme as condições a seguir:

14.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos, e, após esse período, será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

14.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.10.2. Não havendo novos lances nos termos estabelecidos, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

14.10.3. Caso a diferença entre a melhor proposta e a proposta classificada em segundo lugar seja de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.

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

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

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

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

14.12. Desconexão com o Pregoeiro: No caso de desconexão com o Pregoeiro, durante a etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.13. Suspensão por desconexão do sistema: Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, reiniciando apenas 24 horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, por meio do sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.14. Critério de julgamento: O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.

14.15. Lance inicial sem oferta: Caso o licitante não apresente lances, concorrerá

com o valor de sua proposta inicial.

14.16. Verificação de porte da empresa: Em relação a itens não exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da etapa de lances, será efetuada verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes e procederá à comparação com os valores da primeira colocada, caso esta seja empresa de maior porte, e das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

14.16.1. Nesse caso, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem até 5% acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

14.16.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido.

14.16.4. Empate entre microempresas e empresas de pequeno porte: Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio para determinar qual licitante poderá apresentar a melhor oferta

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

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

14.16.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, com base em registros cadastrais que atestem o cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

14.16.5.3. Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

14.16.5.4. Desenvolvimento de programa de integridade pelo licitante, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.16.6. Preferência sucessiva em caso de empate: Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessivamente aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.16.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

14.16.6.2. Empresas brasileiras;

14.16.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

14.17. Negociação do preço: Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, se a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

14.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, se o primeiro colocado, após negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do preço máximo.

14.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

14.17.4. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, por meio do sistema eletrônico, a proposta ajustada ao último lance ofertado, quando necessário, bem como eventuais documentos complementares relativos à proposta, se exigidos no Edital.

14.17.5. Prorrogação do prazo: O Pregoeiro poderá prorrogar o prazo solicitado pelo licitante, com base em solicitação fundamentada feita no chat, antes do término do prazo.

14.17.6. A plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame disponibiliza campo específico para o anexo dos documentos de habilitação desde a fase de apresentação das propostas, ficando facultado aos licitantes o envio antecipado dessa documentação.

14.17.7. Os documentos eventualmente anexados na forma do subitem anterior somente serão disponibilizados para visualização pela Administração após o encerramento da etapa de lances, resguardando-se a isonomia, a competitividade e o sigilo das propostas durante a fase competitiva.

14.17.8. Nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a comprovação das condições de habilitação será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor, não sendo permitida a inabilitação prévia dos demais participantes por ausência de documentos nessa fase.

14.17.9. O licitante provisoriamente vencedor que não tiver anexado previamente os documentos de habilitação deverá fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro realizada por meio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

14.17.10. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, de forma excepcional, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes do seu término e aceita pelo Pregoeiro, desde que não haja prejuízo à celeridade, à isonomia e ao interesse público.

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

## 15. DA FASE DE JULGAMENTO

### 15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá comprovar a existência legal e a capacidade para assumir obrigações, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 15.1.1. Empresário Individual: registro na Junta Comercial competente.
- 15.1.2. Sociedade Empresária: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, incluindo alterações contratuais e documentos que comprovem a designação dos administradores. Para sociedade anônima, apresentação da documentação de eleição dos administradores atuais. Poderá ser aceita certidão simplificada da Junta Comercial contendo resumo dos atos constitutivos e alterações vigentes.
- 15.1.3. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova da administração vigente.
- 15.1.4. Empresas estrangeiras: apresentação do decreto de autorização para funcionamento no país, conforme legislação vigente.
- 15.1.5. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: comprovação do respectivo enquadramento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.6. Inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

### 15.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.2.1. Para fins de comprovação da habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

15.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar que a licitante possui experiência prévia, capacidade operacional e desempenho satisfatório na prestação dos serviços, não sendo exigida comprovação de quantitativos mínimos que restrinjam a competitividade.

### 15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, apresentando:

- 15.3.1. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal, conforme aplicável, com validade em vigor.
- 15.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 15.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.

### 15.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira para cumprimento do

contrato, mediante:

15.4.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, elaborados conforme a legislação vigente, comprovando a boa situação financeira da empresa. Vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo atualização por índices oficiais quando o encerramento do exercício social for superior a três meses da data de entrega da proposta.

15.4.2. Para microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, poderá ser apresentado o extrato do Simples Nacional relativo ao mês anterior à abertura do certame, em substituição ao balanço patrimonial.

15.4.3. No caso de empresa constituída no exercício vigente, o balanço patrimonial poderá ser substituído pelo balanço de abertura.

15.4.4. O balanço patrimonial poderá ser substituído por declaração de profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos índices econômicos previstos neste Edital, conforme art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Em caso de declaração falsa, o profissional será responsabilizado e a licitante desclassificada.

15.4.5. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas.

## **16. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES**

16.1. As especificações e documentos da licitação são complementares entre si. Caso um detalhe esteja presente em um documento e omitido em outro, será considerado válido. A análise dos documentos será integrada, e a ausência de um item em determinado documento não será considerada falha, desde que esteja presente em outro documento, comprovando a conformidade com as exigências deste Edital.

16.2. Caso as certidões apresentadas não tenham prazo de validade estipulado pelo órgão competente, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição da certidão, exceto para documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade.

16.3. A Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por atrasos ou falhas na apresentação da documentação. Nenhuma proposta ou documento fora do prazo será aceito, conforme estipulado neste Edital.

16.4. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail ou outros meios de comunicação, como WhatsApp ou Pen Drive. Todos os documentos deverão ser enviados exclusivamente via plataforma Licitar Digital, conforme as instruções do Edital.

16.5. A falta de qualquer documento exigido para habilitação resultará na inabilitação do licitante, impedindo sua continuidade no processo licitatório.

16.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, ou publicação em órgão oficial. Caso haja dúvida sobre a

autenticidade, o Pregoeiro poderá solicitar as vias originais. Certidões emitidas pela internet serão aceitas sem autenticação, desde que sua autenticidade seja verificada.

16.7. Será verificado, no sistema, se o licitante apresentou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pela veracidade das informações, conforme o artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16.8. O licitante deve apresentar, no sistema, declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente.

16.9. A comprovação do cumprimento dos requisitos será exigida apenas em caso de dúvida sobre a integridade dos documentos digitais ou quando a lei exigir expressamente a apresentação dos documentos originais (art. 4º, §1º e art. 6º, §4º da IN nº 3/2018).

16.10. Se o licitante for matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Se for filial, os documentos devem estar em nome da filial, exceto quando por exigência legal ou natureza do documento, estes devem ser emitidos exclusivamente para a matriz.

16.11. As empresas participantes devem apresentar toda a documentação necessária para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, conforme o artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei 147/2014.

16.12. Caso haja restrição na comprovação de regularidade fiscal, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por mais 5 dias a critério da Administração. O prazo começará a contar a partir da declaração do proponente como vencedor, durante o qual o licitante poderá regularizar a pendência, como o pagamento ou parcelamento do débito.

16.13. A verificação da regularidade das certidões será feita pelo Pregoeiro, por meio da consulta em sites eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões, o que servirá como meio legal de prova para habilitação.

16.14. A não regularização da documentação dentro do prazo resultará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas pela Lei Federal nº 14.133/21.

16.15. A exigência de apresentação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.

16.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto em casos de diligência, para complementação de informações ou correção de falhas nos documentos, conforme necessário para apurar fatos à época da abertura do certame.

16.16.1. A atualização de documentos que perderam a validade após a data de recebimento das propostas será permitida.

16.17. Durante a análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá corrigir erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mantendo sua validade jurídica, com decisão fundamentada registrada em ata e acessível a todos.

16.18. Caso o licitante não atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, respeitando a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.

16.19. Somente os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda às exigências do edital serão disponibilizados ao público, após a conclusão dos procedimentos previstos.

## **17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

### **17.1. Prazo e Condições para Impugnação:**

Qualquer interessado, licitante ou não, poderá impugnar o ato convocatório ou solicitar esclarecimentos sobre qualquer ponto do edital até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas, conforme disposto no art. 164 da Lei nº 14.133/2021. O prazo é imprescindível para garantir que todas as partes envolvidas no processo licitatório tenham tempo suficiente para questionar, esclarecer ou contestar quaisquer aspectos que considerem pertinentes antes da abertura do certame.

### **17.2. Resposta à Impugnação ou Pedido de Esclarecimento:**

A Administração Pública deverá disponibilizar a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento em sítio eletrônico oficial, observando o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, encerrando-se no último dia útil anterior à data de abertura do certame. A disponibilização das respostas de forma pública visa garantir transparência e permitir que todos os interessados acompanhem a evolução do processo.

### **17.3. Formalização do Pedido:**

Tanto a impugnação quanto o pedido de esclarecimento deverão ser formalizados eletronicamente, por meio do campo específico disponibilizado na plataforma Licitar Digital, conforme as instruções previstas neste Edital, garantindo a integridade, rastreabilidade e celeridade do procedimento.

### **17.4. Decisão sobre a Impugnação:**

Compete ao Pregoeiro analisar e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo de 03 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021. A decisão será devidamente motivada, formalizada e registrada nos autos do processo.

### **17.5. Alteração na Data do Certame:**

Caso a impugnação seja acolhida e implique modificação do edital, poderá ser necessária a redesignação da data de abertura do certame, com a devida comunicação a todos os interessados, assegurando igualdade de condições para participação.

### **17.6. Perda do Direito de Impugnar:**

O direito de impugnar os termos do edital caducará caso não seja exercido dentro do prazo estabelecido neste item, sendo considerada sem efeito qualquer manifestação apresentada fora do prazo legal, em observância ao princípio da segurança jurídica

e da estabilidade do procedimento licitatório.

## 18. DOS RECURSOS

18.1. Manifestação de Intenção de Recurso: Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá, de forma devidamente motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso. Neste caso, será concedido um prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso, detalhando os fundamentos que embasam sua contestação. Os demais licitantes também terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas contrarrazões, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente. Durante esse período, será assegurado aos licitantes o direito à vista imediata dos autos, garantindo total transparência e o direito à ampla defesa de todos os participantes.

18.2. Apresentação do Recurso: Os recursos devem ser apresentados exclusivamente por meio do campo específico disponibilizado no sistema eletrônico da licitação, de acordo com as instruções do Edital. A utilização do sistema eletrônico garante que todos os documentos e argumentos sejam recebidos de maneira organizada e rastreável.

18.3. Direcionamento e Prazo para Decisão: O recurso será encaminhado à autoridade responsável pela decisão que está sendo contestada, a qual terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderar sua decisão. Caso a autoridade opte por não reconsiderar a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos. Este procedimento visa garantir que a decisão final seja tomada de maneira fundamentada e dentro dos prazos estabelecidos, respeitando o direito dos licitantes à justa apreciação.

18.4. Decadência do Direito de Recorrer: A ausência de manifestação imediata e devidamente motivada por parte do licitante implicará na decadência do direito de interpor recurso, resultando na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, conforme decisão do Agente de Contratação. Este mecanismo assegura a celeridade do processo licitatório, evitando o prolongamento desnecessário da análise.

18.5. Efeitos do Recurso Acolhido: Caso o recurso seja acolhido, somente os atos que não puderem ser aproveitados serão invalidados. Esse procedimento visa garantir a continuidade do certame sem comprometer a integridade dos atos que possam ser mantidos e validados.

18.6. Homologação da Adjudicação: Após a decisão final sobre os recursos interpostos e a devida confirmação da regularidade de todos os atos procedimentais, a autoridade competente procederá à homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor. A homologação é o ato formal que confirma a escolha final do vencedor e autoriza a Administração a realizar a contratação.

18.7. Recurso Fora do Prazo: Ressalta-se que qualquer recurso interposto fora do prazo estabelecido não será conhecido, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica que regem o processo licitatório.

## 19. DA HOMOLOGAÇÃO

### 19.1. Homologação do Resultado

A homologação do resultado da licitação será realizada pela Autoridade Competente, após a adjudicação do objeto ao licitante que apresentar o menor preço por item, observada a forma de julgamento estabelecida neste Edital e o atendimento integral às exigências legais, técnicas e administrativas previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

A homologação constitui o ato administrativo que valida e oficializa o resultado do certame, consolidando a conclusão da fase de julgamento e autorizando a formalização da Ata de Registro de Preços e/ou a celebração do contrato, nos termos definidos no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

### 19.2. Revogação ou Anulação da Licitação

A autoridade competente poderá revogar o presente procedimento licitatório por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, a qualquer tempo antes da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

A revogação ou anulação será formalizada por despacho devidamente motivado e comunicada aos licitantes, assegurando-se a publicidade, a transparência dos atos administrativos e, quando cabível, o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

## 20. DO REGISTRO DOS PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

### 20.1. Adjudicação e Registro dos Preços:

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, ao qual será atribuído o direito de fornecimento/prestação do objeto, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

Após a adjudicação e a posterior homologação do certame pela autoridade competente, será registrado exclusivamente o preço unitário do licitante vencedor, observado o critério de julgamento de Menor Preço por Item, passando o referido preço a integrar a Ata de Registro de Preços.

### 20.2. Convocação para Assinatura do Contrato,

Após a adjudicação, a Câmara de Vereador de Jardinópolis/SC convocará o adjudicatário para a assinatura do contrato, quando cabível, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação. O não comparecimento injustificado no prazo estabelecido implicará a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

### 20.3. Validade do Registro de Preços,

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de

sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que devidamente justificada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024.

#### 20.4. Natureza do Registro de Preços

O Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização das contratações conforme a conveniência e a oportunidade administrativas, não gerando direito a indenização para os licitantes registrados.

#### 20.5. Compromisso de Atendimento

Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada compromete-se a atender às solicitações da Administração durante sua vigência, conforme as condições pactuadas, sendo as contratações formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço.

#### 20.6. Vedação de Transferência ou Cessão

É vedada a transferência ou cessão, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços ou do contrato a terceiros, permanecendo a empresa registrada integralmente responsável pelas obrigações assumidas.

#### 20.7. Substituição do Adjudicatário

O não comparecimento do adjudicatário para assinatura do contrato autoriza a Administração a convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou revogar a licitação, conforme o interesse público, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### 20.8. Penalidades por Inexecução

Os detentores dos preços registrados estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, em caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas.

#### 20.9. Revisão de Preços

Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legais de redução dos preços de mercado ou de ocorrência de fatos que elevem os custos da prestação dos serviços, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

#### 20.10. Desequilíbrio Econômico-Financeiro

Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, será promovida a revisão dos preços, mediante processo administrativo devidamente instruído, resguardado o interesse público.

#### 20.11. Revogação do Registro de Preços

Na hipótese de insucesso das negociações, o Registro de Preços poderá ser revogado, sem prejuízo da adoção de nova licitação.

#### 20.12. Preferência na Contratação

A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, assegurando-se, contudo, preferência ao detentor do registro, em igualdade de condições.

#### 20.13. Cancelamento da Ata de Registro de Preços

O cancelamento da Ata ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

#### 20.14. Responsabilidade pelo Cumprimento das Obrigações

Os detentores dos preços registrados serão integralmente responsáveis pelos encargos, danos e demais ônus decorrentes da execução dos serviços de quaisquer responsabilidades perante terceiros.

### **21. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS, TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS**

#### 21.1. Natureza da Contratação

O objeto contratual possui natureza pública e está submetido às normas de direito administrativo. Todas as obrigações decorrentes da contratação deverão observar a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à prestação de serviços, incluindo aquelas relativas às responsabilidades civil, trabalhista, fiscal e comercial.

#### 21.2. Ausência de Vínculo Empregatício

A contratação não estabelece qualquer vínculo empregatício entre a Administração Municipal e os empregados, prepostos ou quaisquer colaboradores da empresa contratada.

#### 21.3. Responsabilidade por Danos

A contratada será integralmente responsável por todos os danos diretos ou indiretos causados à Administração Municipal.

A contratada deverá ressarcir integralmente o Município por quaisquer prejuízos apurados, isentando a Administração de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou penal, nos termos da legislação vigente.

#### 21.4. Encargos e Obrigações

Caberá exclusivamente à contratada o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, conforme disposto no art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

Incluem-se, entre tais obrigações, sem prejuízo de outras legalmente exigíveis:

- a) recolhimento de tributos, taxas e contribuições incidentes sobre a atividade contratada;
- b) responsabilidade pela regularidade, continuidade, segurança e adequação técnica dos serviços prestados.

### **22. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

#### 22.1. Fiscalização pelo Poder Público

A Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, por intermédio do requisitante, exercerá a fiscalização permanente da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, podendo acompanhar, inspecionar e verificar, a qualquer tempo, a regularidade da prestação dos serviços.

#### 22.2. Responsabilidade da Contratada

A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de suas responsabilidades legais, técnicas e contratuais.

A empresa contratada permanecerá integralmente responsável por quaisquer falhas, omissões, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços respondendo pelos prejuízos decorrentes, sem que o acompanhamento da Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC implique corresponsabilidade.

#### 22.3. Acompanhamento e Verificação da Execução dos Serviços

A execução dos serviços será acompanhada por servidor ou comissão designada pela Câmara, que procederá à verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II e na Ata de Registro de Preços.

O acompanhamento poderá ocorrer por meio de:

- registros administrativos;
- relatórios de fiscalização;

### 23. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

23.1. Multa por Atraso: Caso o contratado descumpra o prazo de execução do contrato sem justificativa válida, estará sujeito a uma multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor inadimplente, a partir do primeiro dia de atraso. O valor da multa não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato. Essa multa poderá ser descontada diretamente dos valores devidos ao contratado pela Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC ou, quando necessário, será cobrada judicialmente, conforme as disposições legais.

23.2. Penalidades por Inexecução Total ou Parcial: Além da multa por atraso, caso o contratado não execute total ou parcialmente o objeto do contrato, ele poderá ser sujeito às seguintes penalidades, conforme o grau de inadimplemento:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária da possibilidade de participar de licitações e contratar com o Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC por até 5 (cinco) anos consecutivos;
- d) Declaração de inidoneidade, o que impede a contratação com qualquer órgão público.

23.3. Justificativas para o atraso: Caso o contratado apresente justificativas para o atraso antes da data acordada para a entrega do objeto, a Administração Pública poderá, a seu critério, levar em consideração os argumentos apresentados ao decidir sobre a aplicação das penalidades. No entanto, a apresentação de justificativas não exime automaticamente a aplicação das penalidades, que será feita conforme a gravidade do atraso e as circunstâncias envolvidas.

23.4. Processo Administrativo e Desconto da Multa: Em conformidade com o art. 162 da Lei nº 14.133/2021, caso a multa seja aplicada, ela será descontada diretamente dos valores a serem pagos pela Administração ao contratado, após a

conclusão do processo administrativo regular. Caso o valor da multa não seja passível de desconto imediato, a cobrança será realizada judicialmente.

23.5. Direito ao Contraditório e Ampla Defesa: O contratado tem direito ao contraditório e à ampla defesa sempre que for aplicada qualquer penalidade, devendo ser garantido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, a contar da intimação do ato que aplicou a penalidade.

23.6. Exceções para Aplicação das Sanções: As sanções previstas poderão ser relaxadas ou excluídas em situações de força maior ou caso fortuito, ou ainda quando não houver culpa do contratado. Nestes casos, a justificativa deve ser devidamente comprovada e apresentada perante a Entidade de Licitação, para que seja avaliada a validade das alegações.

23.7. Previsão de Sanções no Termo de Contrato: As penalidades que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais estão detalhadas no Termo de Contrato, que faz parte integrante deste Edital, garantindo que as partes compreendam todas as possíveis consequências da não execução do contrato.

23.8. Penalidades por Descumprimento das Condições do Edital: Caso o licitante vencedor descumpra as condições estabelecidas neste Edital, ele estará sujeito às penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021, além das penalidades previstas neste instrumento contratual.

23.9. Impedimento de Licitar e Contratar: Conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, sendo convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, ou ainda, se comprometer com o descumprimento do contrato, como falhas na execução, fraude ou inidoneidade, estará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição. Esse licitante poderá ser reabilitado antes do término do prazo, mediante decisão da autoridade competente, após comprovação da reabilitação e da regularização da situação.

23.10. Registro das Penalidades: Todas as penalidades aplicadas ao contratado serão obrigatoriamente registradas no sistema de cadastro do Município. Caso haja a penalidade de suspensão temporária, o licitante será descredenciado por igual período. Esse descredenciamento implica a perda do direito de participar de futuras licitações, sem prejuízo das multas já previstas neste Edital ou no contrato, além das demais penalidades legais aplicáveis.

23.11. Aplicação das Sanções

Na ocorrência das irregularidades graves, e após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC poderá aplicar à contratada, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados:

- a) multa administrativa, nos limites previstos neste Edital e no contrato;
- b) rescisão da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- c) aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a

Administração Pública, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

d) apuração de perdas e danos, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, quando couber.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1. Direito de Adiar a Data de Abertura: A Entidade de Licitação se reserva o direito de adiar a data de abertura da presente licitação, caso seja necessário. Essa alteração deverá ser previamente comunicada aos interessados, por meio de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da data inicialmente marcada. A medida visa garantir que todos os participantes sejam devidamente informados sobre a mudança e possam se reorganizar para participar adequadamente do certame.

24.2. Modificações no Objeto da Licitação: A Administração Pública poderá determinar modificações no objeto da licitação, seja no formato, qualidade ou quantidade do que foi originalmente estabelecido (como supressões ou acréscimos), desde que seja necessário para o atendimento ao interesse público. Tais modificações serão formalizadas por meio de aditamento contratual, conforme os artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021. A flexibilidade para ajustes visa atender à dinâmica do processo administrativo e aos imprevistos que possam surgir durante a execução do contrato.

24.3. Diligências no Processo Licitatório: O Agente de Contratação ou a Autoridade Superior têm a prerrogativa de realizar diligências a qualquer fase do processo licitatório, com o objetivo de esclarecer ou complementar as informações e instruções pertinentes. A diligência poderá ocorrer, por exemplo, para esclarecer dúvidas sobre a documentação apresentada ou as propostas, assegurando que todos os requisitos legais e técnicos sejam cumpridos, mantendo a integridade e a transparência do processo.

24.4. Presença dos Licitantes: A participação ativa do licitante ou de seu representante é essencial para a execução de seus direitos dentro do processo licitatório. A presença é necessária para ofertar lances, apresentar propostas ou manifestar intenção de recorrer. A presença ativa de cada licitante em todas as etapas assegura a ampla concorrência e o exercício das prerrogativas legais durante o certame, permitindo que os direitos de todos sejam respeitados.

24.5. Casos Omissos e Dúvidas Interpretativas: Nos casos omissos ou em situações em que houver dúvidas interpretativas sobre as disposições deste Edital ou seus Anexos, as decisões serão tomadas com base na Lei nº 14.133/2021. A legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos será sempre aplicada de forma a assegurar que as normas sejam cumpridas corretamente e que o processo seja conduzido com legalidade e transparência.

24.6. Padrões Éticos: Durante todo o processo licitatório e na execução do contrato, as Licitantes devem observar os mais altos padrões éticos, em conformidade com a legislação brasileira. Qualquer prática ilícita, como fraude, corrupção ou qualquer outro comportamento incompatível com as boas práticas,

será punida conforme as sanções previstas na legislação. O compromisso com a ética e a boa-fé é fundamental para garantir a integridade do processo licitatório e a qualidade na execução do contrato.

24.7. Cumprimento das Especificações Contratuais: O objeto contratado deverá ser entregue de acordo com as especificações rigorosamente estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A inobservância das condições estabelecidas acarretará recusa do objeto e a devolução imediata do que foi entregue, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, com o objetivo de garantir que o serviço ou produto fornecido atenda ao padrão de qualidade exigido pela Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC.

24.8. Recusa à Execução ou Execução Inadequada: Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou o execute de maneira inadequada, em desacordo com as especificações contratuais, a Entidade de Licitação poderá rescindir o contrato de forma imediata, sem necessidade de aviso ou notificação prévia. A Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC poderá, ainda, convocar os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, para dar continuidade à execução do objeto. Essa medida visa garantir a continuidade da execução sem prejudicar o interesse público, assegurando a regularidade do cumprimento do contrato.

24.9. Esclarecimentos sobre o Edital: Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimentos sobre o presente Edital, seus Anexos ou sobre o processo licitatório em geral podem ser realizadas entre as 13h00min às 19h00min. As solicitações podem ser feitas através dos seguintes canais:

Plataforma Licitar Digital, no campo específico de solicitações.

Atendimento presencial: Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC.

24.10. Presunção de Clareza do Edital: Caso não haja nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação dentro do prazo estipulado, será presumido que os elementos fornecidos no Edital são suficientes, claros e precisos. Em consequência, o licitante não poderá reclamar posteriormente sobre eventuais falhas de interpretação ou omissões que perceba durante a execução da licitação.

24.11. Disponibilidade do Edital: O presente Edital, juntamente com seus Anexos, está disponível para consulta e exame no Setor de Licitações da Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC, durante o horário de expediente, das 13h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira. O Edital também pode ser acessado no site oficial do Câmara de Vereadores de Jardimópolis/SC: <https://www.camarajardinopolis.sc.gov.br/imprensa/licitacoes>.

24.12. . A disponibilização pública visa garantir o acesso pleno e transparente aos documentos e às condições de participação para todos os interessados.

## **25. CONSTITUEM ANEXOS, SENDO PARTES INTEGRANTES AO PRESENTE EDITAL:**

26.

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**



- ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO**
- ANEXO V - CREDENCIAMENTO**
- ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
- ANEXO VIII - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.**

Jardinópolis/SC, 13 de maio de 2026.

Silmar Nadaleti  
Presidente



## **ANEXO I**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**OBJETO:** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade apresentar a análise e o embasamento técnico que justificam a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado e eventual de materiais gráficos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, por meio do sistema de Registro de Preços, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

A contratação visa garantir a continuidade e o adequado funcionamento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC. Os materiais gráficos são essenciais para o desempenho das funções parlamentares e administrativas, atendendo às necessidades dos gabinetes dos vereadores, da secretária legislativa, do setor administrativo, contábil, feira municipal e demais áreas de apoio da Casa Legislativa. A demanda por esses materiais é recorrente, exigindo uma solução eficiente e flexível para suprir necessidades imediatas e eventuais.

Considerando a importância dos materiais gráficos para o regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas, a contratação parcelada por meio do Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada. Tal modelo permitirá maior agilidade no fornecimento, melhor controle dos custos e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, além de assegurar atendimento célere às demandas variáveis da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC.

### **SECRETARIA REQUISITANTE**

A unidade requisitante envolvida no presente processo de contratação é a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC. No âmbito da estrutura administrativa da Câmara, as demandas por materiais gráficos abrangem o Gabinete da Presidência, os Gabinetes dos Vereadores, a Secretaria Legislativa, o Setor Administrativo e Financeiro, a feira



municipal bem como demais setores de apoio vinculados à Casa Legislativa. Cada uma dessas unidades apresenta necessidades recorrentes e específicas de materiais gráficos, indispensáveis ao desempenho das atividades legislativas, administrativas e institucionais.

O fornecimento desses materiais deve ocorrer de forma contínua e planejada, mantendo, contudo, flexibilidade suficiente para atender às demandas variáveis decorrentes das sessões legislativas, audiências públicas, reuniões de comissões, atos administrativos, comunicações oficiais e demais atividades próprias do Poder Legislativo Municipal.

## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação de materiais gráficos é imprescindível para garantir o regular desempenho das atividades legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC. O fornecimento contínuo e adequado desses materiais, tais como folders informativos, cartazes, panfletos, convites, envelopes timbrados, blocos de anotações, pastas personalizadas, certificados, impressos oficiais, entre outros, é fundamental para assegurar a eficiência da comunicação institucional, a transparência dos atos legislativos e a adequada divulgação das ações e projetos do Poder Legislativo à população.

Além da comunicação externa, os materiais gráficos são essenciais para os processos internos administrativos e legislativos, incluindo a organização de sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões, eventos institucionais e demais atividades inerentes às atribuições da Câmara Municipal.

A opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços, na modalidade de fornecimento parcelado, possibilita uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, adequando o fornecimento às necessidades reais e específicas da Câmara. Esse modelo evita a formação de estoques excessivos e materiais obsoletos, ao mesmo tempo em que garante maior agilidade nas entregas, permitindo o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

Ademais, o fornecimento parcelado promove a economicidade, pois possibilita aquisições conforme a necessidade efetiva, assegurando maior controle sobre os gastos públicos, planejamento orçamentário mais eficiente e redução de desperdícios,



em conformidade com os princípios da administração pública previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC, em cumprimento à Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21), encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico desta instituição, estando formalmente prevista no **Plano de Contratações Anual de 2026 e 2027**, todas as contratações estão sendo realizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Lei 14.133/21. Isso inclui a adoção das modalidades de licitação e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros preceitos previstos na legislação.

Dessa forma, tal aquisição, conforme o presente edital, está em conformidade com a nova legislação. O processo de contratação se integra ao planejamento orçamentário e estratégico da Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC, buscando otimizar a utilização de recursos públicos.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir que o fornecimento de materiais gráficos atenda de forma eficiente às demandas da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

### 3.1. Itens a serem fornecidos

Os materiais gráficos a serem fornecidos devem abranger uma ampla gama de itens, essenciais para a execução das atividades administrativas e operacionais. Entre os itens previstos, estão: folders, cartazes, panfletos, envelopes, blocos de anotações, materiais gráficos para campanhas institucionais e educativas, dentre outros. O fornecedor deverá se comprometer a fornecer esses materiais em conformidade com as quantidades e especificações definidas pela Câmara, garantindo que cada item atenda às necessidades.

### 3.2. Entregas

As entregas dos materiais gráficos deverão ser realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades reais da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC. A entrega deverá ser feita dentro dos prazos estabelecidos no contrato, respeitando as quantidades requisitadas e as especificações técnicas definidas para cada item. O fornecedor deve garantir a agilidade e a flexibilidade nas entregas, sendo capaz de



atender a demandas urgentes e imprevistas sem comprometer a qualidade do serviço. O sistema de logística deverá ser eficiente, com a devida organização para entregar os materiais nas datas acordadas e nos locais determinados pela Câmara.

### 3.3. Condições técnicas e legais do fornecedor

O fornecedor deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débitos fiscais (federal, estadual e municipal)

Certidão negativa de débitos trabalhistas

Regularidade perante o INSS e FGTS

Alvará de funcionamento válido

Comprovante de inscrição e regularidade no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal (se aplicável)

Além disso, a empresa deverá comprovar, por meio de documentos idôneos, que atua no ramo de fornecimento de materiais gráficos, com experiência comprovada em serviços similares, especialmente no fornecimento a entidades públicas ou governamentais. A comprovação de atividade compatível com o objeto contratual será um critério essencial para a qualificação da empresa, e a experiência prévia em contratos de fornecimento de materiais gráficos será um fator decisivo na avaliação técnica.

### 3.4. Garantia da qualidade e conformidade

O fornecedor deverá garantir que os materiais gráficos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC, tanto em relação aos materiais utilizados quanto ao acabamento final. Todos os itens fornecidos devem estar em conformidade com as especificações estabelecidas no termo de referência ou no contrato. O fornecedor se compromete a realizar a substituição dos itens sem custos adicionais para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC.

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Relação Demanda/serviço a ser adquirido:

ITEM	QUANT	UN. MED	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
------	-------	---------	-----------	-----------------	-----------------



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

1	2.000	UND	FOLHAS OFÍCIO TAMANHO A4 PERSONALIZADAS EM SELEÇÃO DE CORES, PAPEL 90 GRS	R\$ 0,34	R\$ 680,00
2	50	MT²	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, BARRA E ILIOS, ACABAMENTO. M²	R\$ 96,73	R\$ 4.836,50
3	50	MT²	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, ACABAMENTO BANNER. M²	R\$ 90,44	R\$ 4.522,00
4	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO (MÁQUINA E BORRACHA) 38X14MM PERSONALIZADO	R\$ 62,89	R\$ 1.886,70
5	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO (MÁQUINA E BORRACHA) 60X40MM PERSONALIZADO	R\$91,59	R\$ 915,90
6	08	UND	ADESIVO AUTOMOTIVO COM LOGO DO LEGISLATIVO E NOME DA CIDADE/ESTADO. ( 30/20).	R\$ 99,02	R\$ 792,16
7	40	MT²	PLOTAGEM VIDROS DE PORTAS E JANELAS - ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO	R\$159,50	R\$ 6.380,00
8	05	MT²	PLACA/LETREIRO LUMINOSO COM TECNOLOGIA LED, CONTENDO TEXTO INSTITUCIONAL. ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU ACM. ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED DE BAIXO CONSUMO. FONTE BIVOLT INCLUSA. COR E TIPOGRAFIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO ÓRGÃO.	R\$979,90	R\$ 4.899,50
9	09	UND	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO COM 1,5MM ESPESSURA COM FOTOGRAVAÇÃO E PINTURA EM BAIXO RELEVO. TAMANHO 30X20CM, COM SUPORTE PARA FICAR NA MESA.	R\$272,18	R\$ 2.449,62
10	1000	UND	PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, TAMANHO ABERTO (APROXIMADO) 32X48 (CM), PAPEL CARTOLINA COM VINCOS E FUIROS PARA GRAMPOS PARA PASTA TIPO TRILHO PERSONALIZADO.	R\$3,28	R\$ 3.280,00



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

11	10	UND	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20 X 15 CM, GRAVAÇÃO EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE.	R\$119,25	R\$ 1.192,50
12	5	UND	QUADRO INSTITUCIONAL PARA PRESIDENTES, COMPOSTO POR QUADROS INDIVIDUAIS CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME, PERÍODO DE MANDATO E PARTIDO. IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, ADESIVO APLICADO SOBRE BASE RÍGIDA. MOLDURA ALUMÍNIO COM VIDRO ANTI REFLEXO DE PROTEÇÃO, FUNDO AZUL MARINHO COM DIMENSÕES 40 X 35 CM E FOTO COM 30 X 23 CM. LAYOUT PADRONIZADO CONFORME IDENTIDADE DO ÓRGÃO.	R\$453,33	R\$ 2.266,65
13	03	UND	QUADROS INSTITUCIONAIS PARA GALERIA GALERIA LILÁS, COM DIMENSÕES 40 X 35 CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO PRETO VELUDO. FOTO 20/30 CM EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM NOME DA VEREADORA, PERÍODO E PARTIDO COM FUNDO BRANCO, MOLDURA EM ALUMÍNIO. PROTEÇÃO FRONTAL EM VIDRO ANTI REFLEXO DE ÓTIMA QUALIDADE.	R\$463,33	R\$1.389,99
14	02	UND	CONFEÇÃO DE QUADRO DE GALERIA DE LEGISLATURA COM MEDIDA DE 50X60CM COM FUNDO AZUL MARINHO E MOLDURA EM ALUMÍNIO. COM FOTOS DOS PARLAMENTARES COM DIMENSÕES DE 13,5X9CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO BRANCO, COM RESPECTIVOS NOMES E PARTIDOS. COM BRASÕES (MUNICÍPIO E INSTITUCIONAL) EM ALTA ALTA RESOLUÇÃO E TEXTO.	R\$1583,33	R\$ 3.166,66
15	20	UND	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, VEREADORES E PARTIDOS PARA MESA COM ENCAIXE. MATERIAL EM AÇO ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO A LASER, COM DIMENSÕES DE 30X10 CM.	R\$123,82	R\$ 2.476,40



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

16	2000	UND	PANFLETOS 30/20	R\$ 0,61	R\$ 1.220,00
17	2000	UND	FOLDERS INFORMATIVOS (10x21cm)	R\$ 3,99	R\$ 7.980,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 50.334,58</b>

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Após a compilação dos dados e análise das propostas obtidas, conclui-se que os valores médios apurados encontram-se em conformidade com os preços vigentes no mercado para o padrão de qualidade exigido pelo Poder Legislativo Municipal.

Dessa forma, a estimativa de preço reflete não apenas o custo dos produtos, mas também as melhores condições comerciais e operacionais, buscando sempre o equilíbrio entre qualidade, eficiência e economicidade para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis - SC.

## **6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do preço da contratação foi elaborada com base nos dados obtidos durante o levantamento de mercado, que incluiu consultas aos portais PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e Farol-TCE (Tribunal de Contas do Estado), além das cotações coletadas junto a fornecedores especializados. Com esses dados, foi realizada uma análise comparativa, levando em consideração as especificações técnicas dos produtos, a modalidade de fornecimento parcelado e as condições atuais do mercado. Com isso, foi possível definir o valor médio estimado para a contratação.

Valor Total Estimado: R\$ **50.334,58** (cinquenta mil, trezentos e trinta e quatro com cinquenta e oito centavos), valor que reflete o preço médio encontrado para os itens exigidos, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC. Este valor abrange todos os custos diretos relativos ao fornecimento dos produtos durante o período de vigência do contrato.



Importante destacar que quaisquer custos adicionais relacionados à logística, transporte, entrega e demais serviços necessários para a execução do contrato, e demais custos diretos e indiretos, deverão ser de responsabilidade exclusiva da contratada. Esses custos não acarretarão despesas adicionais para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC. A contratada deverá garantir a entrega dos produtos de acordo com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos no contrato, assegurando que todos os materiais atendam aos padrões de qualidade e que o fornecimento seja realizado dentro das condições acordadas.

## **7. LOCAL DE ENTREGA**

A entrega dos materiais gráficos será realizada conforme Autorização de Fornecimento emitida pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, de acordo com a demanda e os quantitativos solicitados.

A entrega deverá ser efetuada na sede da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, localizada na Rua Tiradentes, nº 893, Centro, no Município de Jardinópolis/SC.

O fornecedor deverá comprometer-se a realizar a entrega dos materiais no período de expediente da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, conforme a solicitação formal emitida pelo setor competente, garantindo que todos os itens sejam entregues nas condições acordadas, em conformidade com as especificações técnicas e sem prejuízo ao andamento das atividades legislativas e administrativas.

O horário de funcionamento para recebimento dos materiais é de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, devendo as entregas ocorrer, preferencialmente, dentro desse período. A pontualidade, a organização logística e o cumprimento dos prazos estabelecidos são requisitos essenciais para assegurar o regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal.

Caso haja necessidade de entregas em horário diverso do expediente regular, a situação deverá ser previamente acordada entre a contratada e a Secretaria da Câmara, mediante autorização expressa, a fim de garantir adequada organização e recebimento dos materiais.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta para a contratação de materiais gráficos visa atender de forma eficiente e contínua as demandas da Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, garantindo



flexibilidade no fornecimento e permitindo que os materiais sejam entregues conforme as necessidades específicas de forma parcelada.

Ao adotar a modalidade de fornecimento parcelado, a Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC garantirá que os materiais gráficos sejam entregues de acordo com a demanda, evitando a formação de estoques excessivos e garantindo a utilização racional dos recursos públicos. A gestão do fornecimento será flexível, permitindo ajustes em tempo hábil para atender a imprevistos e variações nas necessidades, sem comprometer a qualidade do serviço.

O processo de aquisição será realizado com base em uma análise de mercado cuidadosa, que envolveu a consulta a portais públicos e fornecedores especializados, garantindo que os preços estimados sejam competitivos e condizentes com a qualidade exigida. Além disso, todas as entregas serão realizadas nos horários e locais definidos previamente, com responsabilidade exclusiva do fornecedor quanto a custos de transporte, logística e prazos de entrega.

A solução como um todo busca proporcionar à Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC a entrega eficiente de materiais gráficos, garantindo a continuidade das atividades da Câmara Municipal, com economia de recursos, agilidade no fornecimento e a mais alta qualidade nos produtos, tudo dentro das exigências legais e contratuais estabelecidas.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO**

Considerando as características do objeto contratado, que envolve o fornecimento contínuo e variável de materiais gráficos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, optou-se pelo fornecimento parcelado por meio do Sistema de Registro de Preços. Essa modalidade se justifica pela natureza dinâmica e, por vezes, imprevisível da demanda, a qual varia conforme o calendário legislativo, a realização de sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões, eventos institucionais e demais atividades do Poder Legislativo.

As necessidades de materiais gráficos da Câmara Municipal estão sujeitas a variações ao longo do exercício, podendo haver períodos com maior demanda — como em datas comemorativas, campanhas institucionais ou eventos oficiais — e outros com consumo reduzido. O fornecimento parcelado proporciona a flexibilidade necessária para ajustar as entregas conforme essas oscilações, evitando a formação de estoques excessivos, desperdícios ou aquisições desnecessárias.

Além disso, a contratação na forma parcelada favorece o controle financeiro e



orçamentário, permitindo a execução das despesas de maneira gradual, conforme a efetiva necessidade. Tal prática contribui para o equilíbrio orçamentário da Câmara, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e assegurando conformidade com os princípios da economicidade e da responsabilidade fiscal.

O fornecimento parcelado também assegura maior competitividade nas aquisições, uma vez que a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC poderá solicitar os materiais conforme a demanda efetiva, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos e melhores condições de negociação ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Essa sistemática elimina a necessidade de aquisições antecipadas em grandes volumes, que poderiam gerar custos desnecessários com armazenamento, riscos de deterioração ou desatualização de materiais — especialmente aqueles vinculados a campanhas institucionais, eventos específicos ou alterações na identidade visual — além de evitar desperdícios decorrentes de quantitativos superiores à real necessidade. Por fim, a adoção do fornecimento parcelado revela-se a alternativa mais vantajosa para o Poder Legislativo Municipal, pois assegura a continuidade dos serviços, o atendimento tempestivo das demandas institucionais e a entrega dos materiais gráficos em conformidade com as necessidades reais da Câmara, promovendo economicidade, eficiência e adequada gestão dos recursos públicos.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação dos materiais gráficos por meio do Sistema de Registro de Preços tem como objetivo alcançar uma série de resultados positivos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, com impacto direto na melhoria dos serviços legislativos prestados à população e no fortalecimento da eficiência da gestão pública.

Os principais resultados esperados são:

A contratação permitirá que a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC receba os materiais gráficos necessários de forma contínua e pontual, assegurando suporte adequado às atividades legislativas e administrativas. Com a adoção do fornecimento parcelado por meio do Sistema de Registro de Preços, será possível atender às necessidades específicas da Secretaria Legislativa e dos setores administrativos, garantindo flexibilidade nas entregas conforme a demanda efetiva, sem comprometer a continuidade dos serviços ou a organização interna da Casa Legislativa.

**Redução de Custos e Otimização de Recursos:**

O fornecimento parcelado, aliado à modalidade de Registro de Preços, proporcionará a redução de custos operacionais, uma vez que evita a compra excessiva e o acúmulo



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

de materiais. Essa abordagem permitirá à Câmara de Vereadores de Jardinópolis -SC adquirir apenas o que é realmente necessário, no momento adequado, promovendo economia de recursos públicos.

**Garantia de Qualidade e Conformidade:**

Com a contratação de fornecedores especializados, haverá a garantia de que os materiais gráficos atendam aos padrões de qualidade exigidos, cumprindo as especificações técnicas estabelecidas no contrato. Isso resultará em produtos de alta qualidade para uso na Casa Legislativa.

**Melhoria na Comunicação e Eficiência Operacional:**

A disponibilização dos materiais gráficos permitirá que a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC execute suas atividades de comunicação interna e externa de maneira mais eficiente, abrangendo a divulgação de sessões legislativas, audiências públicas, projetos de lei, campanhas institucionais e demais ações de interesse coletivo.

A adequada produção e distribuição desses materiais contribuirá para o fortalecimento da transparência, da participação popular e da aproximação entre o Poder Legislativo e a comunidade. Além disso, favorece a organização dos trabalhos internos, aprimorando os fluxos administrativos e a padronização dos documentos oficiais, refletindo positivamente na imagem institucional da Câmara Municipal e no alcance das ações legislativas.

**Facilidade de Gestão e Controle Orçamentário:**

O fornecimento parcelado proporcionará maior flexibilidade no controle orçamentário da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, permitindo a execução das despesas de forma gradual ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Essa sistemática possibilita a adequação dos gastos às demandas efetivamente verificadas, facilitando o planejamento financeiro e contribuindo para o cumprimento das metas orçamentárias do Poder Legislativo. Além disso, evita a realização de despesas concentradas em um único momento, preservando o equilíbrio fiscal, a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e a observância aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

**Aumento da Competitividade nas Aquisições:**

A contratação por meio de Registro de Preços garante maior competitividade entre os fornecedores, o que possibilita a obtenção de melhores condições comerciais e preços mais vantajosos, sem a necessidade de compras em grandes volumes ou antecipadas. Isso resulta em melhores negociações e preços mais justos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC.

**Sustentabilidade na Gestão de Materiais:**



O modelo de fornecimento parcelado promove uma gestão mais sustentável dos recursos públicos, uma vez que elimina o risco de desperdício de materiais, promove o uso racional dos insumos e evita custos adicionais com armazenamento.

Em resumo, a solução proposta visa proporcionar uma gestão eficiente dos materiais gráficos necessários para o funcionamento das atividades municipais, com o equilíbrio entre qualidade, custo e tempo. Os resultados pretendidos incluem o aprimoramento da gestão administrativa da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC e a otimização da aplicação dos recursos públicos, assegurando que as atividades legislativas e administrativas sejam desempenhadas de maneira eficiente e eficaz.

Busca-se garantir que os setores da Câmara Municipal disponham dos materiais gráficos necessários para o pleno exercício de suas atribuições, promovendo melhor organização interna, maior qualidade na comunicação institucional e adequada prestação de informações à população, sempre em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Antes da formalização do contrato, serão adotadas as seguintes providências, com o objetivo de garantir a transparência, a legalidade e a eficiência no processo de contratação:

**Elaboração do Termo de Referência**

Será elaborado o Termo de Referência contendo a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas, condições de fornecimento, critérios de julgamento e demais informações necessárias para a correta condução do processo licitatório.

**Análise Orçamentária**

Será realizada análise orçamentária para assegurar que a estimativa de preços seja compatível com o mercado e esteja adequada à disponibilidade financeira do Município, respeitando os limites estabelecidos pela legislação vigente.

**Publicação do Edital**

Será publicada a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto, com ampla divulgação para garantir a participação de fornecedores e a competitividade do certame.

Essas etapas são fundamentais para garantir que a licitação ocorra de forma legal, eficiente e dentro das normas estabelecidas, assegurando a escolha da empresa mais adequada para atender às necessidades do Município. A realização dessas



providências prévias permitirá que o contrato seja formalizado de maneira clara e com a total garantia de cumprimento das exigências legais e técnicas.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não existem contratações correlatas ou interdependentes diretamente relacionadas ao objeto desta licitação. A contratação dos materiais gráficos será uma aquisição isolada, destinada exclusivamente a atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC. Não há exigência de outros processos licitatórios ou contratações paralelas para sua execução.

Este processo licitatório será realizado de forma independente, sem a necessidade de vínculos com outras aquisições ou serviços que requeiram execução simultânea ou integrada. A contratação do fornecimento de materiais gráficos não depende de nenhum outro serviço ou produto, garantindo que o atendimento às necessidades da Câmara Municipal.

A ausência de interdependência entre esta contratação e outras aquisições ou serviços contribui significativamente para a simplificação do processo licitatório. Isso facilita o cumprimento dos prazos estabelecidos, torna a fiscalização mais eficiente e assegura que cada etapa do contrato seja executada conforme as especificações e requisitos estabelecidos, sem a necessidade de coordenação com outras iniciativas ou compromissos administrativos.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de materiais gráficos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, embora essencial para o funcionamento das atividades legislativas e administrativas, deve ser conduzida com atenção às questões ambientais, visando mitigar impactos negativos e promover práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

A seguir, são destacados os principais aspectos relacionados aos impactos ambientais dessa contratação:

**Uso de Papel e Recursos Naturais:**

O fornecimento de materiais gráficos envolve o uso de papel e outros insumos derivados de recursos naturais. Para minimizar o impacto ambiental, será exigido que os fornecedores priorizem o uso de papéis reciclados ou de fontes certificadas (como o selo FSC - Forest Stewardship Council), contribuindo para a preservação de florestas e a redução do desmatamento.



#### Emissões de Carbono:

O transporte e a distribuição dos materiais gráficos podem gerar emissões de carbono. Para reduzir esse impacto, será incentivada a escolha de fornecedores que adotem práticas de logística sustentável, como a utilização de veículos com menor emissão de poluentes ou o uso de rotas mais eficientes que minimizem a pegada de carbono da entrega dos materiais.

#### Resíduos e Destinação Final:

A gestão dos resíduos gerados pelos materiais gráficos, como papéis sobras e embalagens, será monitorada para garantir que sejam corretamente reciclados ou descartados de forma ambientalmente responsável. O município incentivará práticas de redução, reutilização e reciclagem dentro de suas unidades, para garantir que os materiais utilizados não resultem em impactos ambientais negativos após seu uso.

#### Adoção de Práticas Sustentáveis pelos Fornecedores:

A contratação dos materiais gráficos incluirá, sempre que possível, a exigência de que os fornecedores adotem práticas de sustentabilidade, como o uso de tintas ecológicas e a redução do consumo de recursos naturais, promovendo o conceito de economia circular e minimizando desperdícios no processo de produção.

#### Educação Ambiental:

As ações de comunicação e divulgação de campanhas, realizadas com os materiais gráficos, poderão também incorporar a temática ambiental, sensibilizando a população sobre questões de preservação e sustentabilidade. Isso pode contribuir para a construção de uma consciência ambiental mais forte dentro da comunidade de Jardinópolis-SC.

Em suma, a contratação dos materiais gráficos buscará atender às necessidades do município de maneira eficiente, sem comprometer o meio ambiente. A Administração Municipal se compromete a adotar práticas que minimizem os impactos ambientais e a incentivar fornecedores que alinhem seus processos à sustentabilidade, promovendo uma gestão responsável e consciente dos recursos.

## **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

A contratação de materiais gráficos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, embora essencial para o funcionamento das atividades legislativas e administrativas, deve ser conduzida com atenção às questões ambientais, visando mitigar impactos negativos e promover práticas sustentáveis no âmbito da Câmara.

Conformidade com a Legislação Vigente:



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

A contratação está em total conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação aplicáveis à Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, garantindo a legalidade, transparência, planejamento e economicidade do processo.

O Sistema de Registro de Preços, adotado para o fornecimento parcelado, configura-se como alternativa eficiente e juridicamente adequada, atendendo às exigências legais e proporcionando maior flexibilidade ao Poder Legislativo Municipal, permitindo ajustes conforme as necessidades reais ao longo da vigência contratual.

**Sustentabilidade Orçamentária e Financeira:**

A viabilidade financeira da contratação encontra-se assegurada pelo alinhamento com o orçamento da Câmara Municipal, o qual contempla dotação específica para a aquisição dos materiais gráficos necessários ao desempenho das atividades legislativas e administrativas.

A contratação parcelada possibilita a execução gradual da despesa, contribuindo para a sustentabilidade orçamentária e financeira, evitando impactos concentrados no fluxo de caixa e assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, racional e responsável.

**Eficiência na Execução e Controle:**

A opção pelo fornecimento parcelado por meio do Sistema de Registro de Preços facilita o controle financeiro e logístico da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, permitindo uma gestão mais ágil, organizada e eficiente das solicitações e entregas.

Essa sistemática possibilita que os materiais sejam adquiridos conforme a necessidade efetiva, promovendo melhor acompanhamento das despesas e maior previsibilidade orçamentária. Além disso, a contratação de empresa especializada assegurará a qualidade técnica dos materiais gráficos e o cumprimento dos prazos estabelecidos, garantindo atendimento adequado às demandas institucionais.

A inexistência da necessidade de formação de grandes estoques contribui para a otimização do espaço físico, redução de riscos de perdas ou obsolescência e prevenção de desperdícios, fortalecendo a eficiência administrativa e a boa gestão dos recursos públicos.

**Competitividade e Economia:**

A adoção do Sistema de Registro de Preços pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC promove um ambiente mais competitivo entre os fornecedores, ampliando a disputa e favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Esse modelo possibilita a contratação com preços justos e condições comerciais mais



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

favoráveis, assegurando maior economicidade na aplicação dos recursos públicos. Além disso, a sistemática permite aquisições conforme a necessidade efetiva, evitando gastos desnecessários e contribuindo para a obtenção da melhor relação custo-benefício.

Dessa forma, a utilização do Registro de Preços alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, fortalecendo a gestão responsável e transparente dos recursos da Câmara Municipal.

Capacidade de Execução do Fornecedor:

A viabilidade também está garantida pela capacidade do fornecedor de atender à demanda de forma contínua e conforme as especificações técnicas exigidas. O levantamento de mercado realizado assegura que os fornecedores selecionados possuem experiência comprovada no fornecimento de materiais gráficos, com histórico de entregas no prazo e com a qualidade necessária.

Em resumo, a contratação é plenamente viável, tanto do ponto de vista operacional quanto financeiro, atendendo às necessidades da Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC, respeitando as normas legais e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos. A contratação dos materiais gráficos de forma parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, oferece a flexibilidade necessária para atender às flutuações de demanda, sem comprometer o orçamento ou a qualidade dos serviços prestados.

Jardinópolis-SC, 13 de maio de 2026.

Anderson Farfus.  
Agente de Contratação.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**  
**ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA**

**DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na contratação visando garantir a continuidade e o adequado funcionamento das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC. Os materiais gráficos são essenciais para o desempenho das funções parlamentares e administrativas, atendendo às necessidades dos gabinetes dos vereadores, da secretária legislativa, do setor administrativo, contábil e demais áreas de apoio da Casa Legislativa. A demanda por esses materiais é recorrente, exigindo uma solução eficiente e flexível para suprir necessidades imediatas e eventuais. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às necessidades da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC pelo período de 12 meses, podendo ser prorogável.

**DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE**

A contratação de materiais gráficos é imprescindível para garantir o regular desempenho das atividades legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC. O fornecimento contínuo e adequado desses materiais, tais como folders informativos, cartazes, panfletos, convites, envelopes timbrados, pastas personalizadas, certificados, impressos oficiais, entre outros, é fundamental para assegurar a eficiência da comunicação institucional, a transparência dos atos legislativos e a adequada divulgação das ações e projetos do Poder Legislativo à população.

Além da comunicação externa, os materiais gráficos são essenciais para os processos internos administrativos e legislativos, incluindo a organização de sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões, eventos



institucionais e demais atividades inerentes às atribuições da Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC.

A opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços, na modalidade de fornecimento parcelado, possibilita uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, adequando o fornecimento às necessidades reais e específicas da Câmara. Esse modelo evita a formação de estoques excessivos e materiais obsoletos, ao mesmo tempo em que garante maior agilidade nas entregas, permitindo o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

Ademais, o fornecimento parcelado promove a economicidade, pois possibilita aquisições conforme a necessidade efetiva, assegurando maior controle sobre os gastos públicos, planejamento orçamentário mais eficiente e redução de desperdícios, em conformidade com os princípios da administração pública previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVAS

As especificações devem seguir padrões técnicos para garantir a qualidade e durabilidade.

Sugestão de itens com base na demanda:

ITEM	QUANT	UN. MED	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	2.000	UND	FOLHAS OFÍCIO TAMANHO A4 PERSONALIZADAS EM SELEÇÃO DE CORES, PAPEL 90 GRS	R\$ 0,34	R\$ 680,00
2	50	MT <sup>2</sup>	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, BARRA E ILIOS, ACABAMENTO. M <sup>2</sup>	R\$ 96,73	R\$ 4.836,50
3	50	MT <sup>2</sup>	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, ACABAMENTO BANNER. M <sup>2</sup>	R\$ 90,44	R\$ 4.522,00
4	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E	R\$ 62,89	R\$ 1.886,70



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

			BORRACHA) 38X14MM - PERSONALIZADO		
5	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 60X40MM - PERSONALIZADO	R\$ 91,59	R\$ 915,90
6	08	UND	ADESIVO AUTOMOTIVO COM LOGO DO LEGISLATIVO E NOME DA CIDADE/ESTADO. ( 30/20).	R\$ 99,02	R\$ 792,16
7	40	MT <sup>2</sup>	PLOTAGEM VIDROS DE PORTAS E JANELAS - ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO	R\$ 159,50	R\$ 6.380,00
8	05	MT <sup>2</sup>	PLACA/LETREIRO LUMINOSO COM TECNOLOGIA LED, CONTENDO TEXTO INSTITUCIONAL. ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU ACM. ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED DE BAIXO CONSUMO. FONTE BIVOLT INCLUSA. COR E TIPOGRAFIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO ÓRGÃO.	R\$ 979,90	R\$ 4.899,50
9	09	UND	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO COM 1,5MM ESPESSURA COM FOTOGRAVAÇÃO E PINTURA EM BAIXO RELEVO. TAMANHO 30X20CM, COM SUPORTE PARA FICAR NA MESA.	R\$ 272,18	R\$ 2.449,62
10	1000	UND	PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, TAMANHO ABERTO (APROXIMADO) 32X48 (CM), PAPEL CARTOLINA COM VINCOS E FUROS PARA GRAMPOS PARA PASTA TIPO TRILHO - PERSONALIZADO.	R\$ 3,28	R\$ 3.280,00
11	10	UND	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20 X 15 CM, GRAVAÇÃO EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE.	R\$ 119,25	R\$ 1.192,50



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

12	5	UND	<p>QUADRO INSTITUCIONAL PARA PRESIDENTES, COMPOSTO POR QUADROS INDIVIDUAIS CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME, PERÍODO DE MANDATO E PARTIDO.</p> <p>IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, ADESIVO APLICADO SOBRE BASE RÍGIDA.</p> <p>MOLDURA ALUMÍNIO COM VIDRO ANTI REFLEXO DE PROTEÇÃO, FUNDO AZUL MARINHO COM DIMENSÕES 40 X 35 CM E FOTO COM 30 X 23 CM. LAYOUT PADRONIZADO CONFORME IDENTIDADE DO ÓRGÃO.</p>	R\$ 453,33	R\$ 2.266,65
13	03	UND	<p>QUADROS INSTITUCIONAIS PARA GALERIA GALERIA LILÁS, COM DIMENSÕES 40 X 35 CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO PRETO VELUDO.</p> <p>FOTO 20/30 CM EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM NOME DA VEREADORA, PERÍODO E PARTIDO COM FUNDO BRANCO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.</p> <p>PROTEÇÃO FRONTAL EM VIDRO ANTI REFLEXO DE ÓTIMA QUALIDADE.</p>	R\$ 463,33	R\$1.389,99
14	02	UND	<p>CONFEÇÃO DE QUADRO DE GALERIA DE LEGISLATURA COM MEDIDA DE 50X60CM COM FUNDO AZUL MARINHO E MOLDURA EM ALUMÍNIO. COM FOTOS DOS PARLAMENTARES COM DIMENSÕES DE 13,5X9CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO BRANCO, COM RESPECTIVOS NOMES E PARTIDOS.</p>	R\$ 1.583,33	R\$ 3.166,66



Estado de Santa Catarina  
CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS

			COM BRASÕES (MUNICÍPIO E INSTITUCIONAL) EM ALTA ALTA RESOLUÇÃO E TEXTO.		
15	20	UND	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, VEREADORES E PARTIDOS PARA MESA COM ENCAIXE. MATERIAL EM AÇO ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO A LASER, COM DIMENSÕES DE 30X10 CM.	R\$123,82	R\$ 2.476,40
16	2000	UND	PANFLETOS 30/20	R\$ 0,61	R\$ 1.220,00
17	2000	UND	FOLDERS INFORMATIVOS (10x21cm)	R\$ 3,99	R\$ 7.980,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 50.334,58</b>

Registro de preços, entrega parcelada sob demanda

#### DA EXECUÇÃO E ENTREGA

A entrega dos materiais gráficos será realizada conforme Autorização de Fornecimento emitida pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, de acordo com a demanda e os quantitativos solicitados.

A entrega deverá ser efetuada na sede da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, localizada na Rua Tiradentes, nº 893, Centro, no Município de Jardinópolis/SC.

O fornecedor deverá comprometer-se a realizar a entrega dos materiais no período de expediente da Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, conforme a solicitação formal emitida pelo setor competente, garantindo que todos os itens sejam entregues nas condições acordadas, em conformidade com as especificações técnicas e sem prejuízo ao andamento das atividades legislativas e administrativas.

O horário de funcionamento para recebimento dos materiais é de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, devendo as entregas ocorrer, preferencialmente, dentro desse período. A pontualidade, a organização logística e o cumprimento dos prazos estabelecidos são requisitos essenciais para assegurar o regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal.

Caso haja necessidade de entregas em horário diverso do expediente regular, a



situação deverá ser previamente acordada entre a contratada e a Secretaria da Câmara, mediante autorização expressa, a fim de garantir adequada organização e recebimento dos materiais.

### **PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado após a entrega definitiva do material e a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### Do Recebimento e Fiscalização

Acompanhamento da Demanda: O Presidente senhor Silmar Nadaleti (Matrícula 456-01) como responsável para orientar a contratada e prestar os esclarecimentos necessários.

Conferência de Materiais: Promover a conferência e o recebimento dos materiais gráficos, verificando se atendem à qualidade técnica exigida para evitar desbotamento ou baixa durabilidade.

Rejeição de Itens: Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não estejam em conformidade com as especificações técnicas ou que apresentem danos, exigindo sua imediata substituição.

#### Do Suporte à Execução

Fornecimento de Dados: Disponibilizar à contratada as informações, fotografias (para a galeria de vereadores) e arquivos de logotipia necessários para a correta confecção dos itens.

Acesso às Dependências: Garantir o livre acesso dos entregadores ou técnicos da contratada às dependências da Câmara, respeitando o horário de expediente das 13h às 19h.

Notificação de Falhas: Notificar a contratada, por escrito e tempestivamente, sobre quaisquer irregularidades ou falhas observadas na execução do objeto ou na entrega dos produtos.

#### Das Obrigações Financeiras e Administrativas

Pagamento: Efetuar o pagamento à contratada após a entrega regular do material e o recebimento da nota fiscal pelo setor da contabilidade ou tesouraria devidamente atestada.



Gestão da Ata: Gerenciar o Sistema de Registro de Preços, emitindo as solicitações de fornecimento conforme a necessidade eventual e parcelada da Administração.  
Manutenção do Equilíbrio: Analisar eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou atualizações de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, perante autorização por escrito do Presidente.

### **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na condição de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6, inciso XIII da lei 14.133/21.

Os bens a serem adquiridos, são considerados comuns, uma vez que possuem características padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e podem ser descritos de forma objetiva no termo de referência, com especificações técnicas claras, sem a necessidade de julgamento subjetivo.

### **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Será designado o(a) servidor(a) Dailane Stempkowski para acompanhar a gestão do contrato.

Será designado o(a) servidor(a) Anderson Farfus para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **DO PREÇO**

Os preços são fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses legalmente admitidas de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, desde que precedidas de requerimento formal devidamente instruído e justificado, e com aprovação expressa da Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. 9.6 O reequilíbrio poderá ser realizado por meio de apostilamento.

### **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DEFINITIVO**

"Receber provisoriamente os materiais constantes na Nota Fiscal nº xxx, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações técnicas e quantitativas constantes no Termo de Referência."

"Após análise técnica e conferência detalhada, recebo definitivamente o objeto do contrato nº xx/2026, atestando que os serviços gráficos foram entregues em total conformidade com os padrões de qualidade exigidos, autorizando o prosseguimento para a fase de pagamento."

Se houver erro (ex: erro de digitação que não constava no arquivo final enviado ou cores lavadas), o fiscal deve rejeitar o material no Recebimento Provisório e exigir a substituição.

Prova de Cor: No caso de serviços gráficos complexos, o Recebimento Definitivo fica muito mais fácil se a administração tiver exigido e assinado uma "boneca" ou "prova de cor" física antes da tiragem total.

### **PRAZO DE VIGÊNCIA**

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que devidamente justificada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da



Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024.

Natureza do Registro de Preços

O Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização das contratações conforme a conveniência e a oportunidade administrativas, não gerando direito a indenização para os licitantes registrados.

Compromisso de Atendimento

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Multa por Atraso: Caso o contratado descumpra o prazo de execução do contrato sem justificativa válida, estará sujeito a uma multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor inadimplente, a partir do primeiro dia de atraso. O valor da multa não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato. Essa multa poderá ser descontada diretamente dos valores devidos ao contratado pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC ou, quando necessário, será cobrada judicialmente, conforme as disposições legais.

Penalidades por Inexecução Total ou Parcial: Além da multa por atraso, caso o contratado não execute total ou parcialmente o objeto do contrato, ele poderá ser sujeito às seguintes penalidades, conforme o grau de inadimplemento:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária da possibilidade de participar de licitações e contratar com o Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC por até 5 (cinco) anos consecutivos;
- d) Declaração de inidoneidade, o que impede a contratação com qualquer órgão público.

Justificativas para o atraso: Caso o contratado apresente justificativas para o atraso antes da data acordada para a entrega do objeto, a Administração Pública poderá, a seu critério, levar em consideração os argumentos apresentados ao decidir sobre a aplicação das penalidades. No entanto, a apresentação de justificativas não exime automaticamente a aplicação das penalidades, que será feita conforme a gravidade do atraso e as circunstâncias envolvidas.

Processo Administrativo e Desconto da Multa: Em conformidade com o art. 162 da Lei nº 14.133/2021, caso a multa seja aplicada, ela será descontada diretamente dos valores a serem pagos pela Administração ao contratado, após a conclusão do



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

processo administrativo regular. Caso o valor da multa não seja passível de desconto imediato, a cobrança será realizada judicialmente.

**Direito ao Contraditório e Ampla Defesa:** O contratado tem direito ao contraditório e à ampla defesa sempre que for aplicada qualquer penalidade, devendo ser garantido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, a contar da intimação do ato que aplicou a penalidade.

**Exceções para Aplicação das Sanções:** As sanções previstas poderão ser relaxadas ou excluídas em situações de força maior ou caso fortuito, ou ainda quando não houver culpa do contratado. Nestes casos, a justificativa deve ser devidamente comprovada e apresentada perante a Entidade de Licitação, para que seja avaliada a validade das alegações.

**Previsão de Sanções no Termo de Contrato:** As penalidades que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais estão detalhadas no Termo de Contrato, que faz parte integrante deste Edital, garantindo que as partes compreendam todas as possíveis consequências da não execução do contrato.

**Penalidades por Descumprimento das Condições do Edital:** Caso o licitante vencedor descumpra as condições estabelecidas neste Edital, ele estará sujeito às penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021, além das penalidades previstas neste instrumento contratual.

**Impedimento de Licitar e Contratar:** Conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, sendo convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, ou ainda, se comprometer com o descumprimento do contrato, como falhas na execução, fraude ou inidoneidade, estará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto persistirem os motivos determinantes da punição. Esse licitante poderá ser reabilitado antes do término do prazo, mediante decisão da autoridade competente, após comprovação da reabilitação e da regularização da situação.

**Registro das Penalidades:** Todas as penalidades aplicadas ao contratado serão obrigatoriamente registradas no sistema de cadastro do Município. Caso haja a penalidade de suspensão temporária, o licitante será descredenciado por igual período. Esse descredenciamento implica a perda do direito de participar de futuras licitações, sem prejuízo das multas já previstas neste Edital ou no contrato, além das demais penalidades legais aplicáveis.

**Aplicação das Sanções**

Na ocorrência das irregularidades graves, e após regular processo



administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC poderá aplicar à contratada, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados:

- a) multa administrativa, nos limites previstos neste Edital e no contrato;
- b) rescisão da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- c) aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- d) apuração de perdas e danos, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal, quando couber.

### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**Manifestação de Intenção de Recurso:** Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá, de forma devidamente motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso. Neste caso, será concedido um prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso, detalhando os fundamentos que embasam sua contestação. Os demais licitantes também terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas contrarrazões, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente. Durante esse período, será assegurado aos licitantes o direito à vista imediata dos autos, garantindo total transparência e o direito à ampla defesa de todos os participantes.

**Apresentação do Recurso:** Os recursos devem ser apresentados exclusivamente por meio do campo específico disponibilizado no sistema eletrônico da licitação, de acordo com as instruções do Edital. A utilização do sistema eletrônico garante que todos os documentos e argumentos sejam recebidos de maneira organizada e rastreável.

**Direcionamento e Prazo para Decisão:** O recurso será encaminhado à autoridade responsável pela decisão que está sendo contestada, a qual terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para reconsiderar sua decisão. Caso a autoridade opte por não reconsiderar a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos. Este procedimento visa garantir que a decisão final seja tomada de maneira fundamentada e dentro dos prazos estabelecidos, respeitando o direito dos licitantes à justa apreciação.

**Decadência do Direito de Recorrer:** A ausência de manifestação imediata e



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

devidamente motivada por parte do licitante implicará na decadência do direito de interpor recurso, resultando na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, conforme decisão do Agente de Contratação. Este mecanismo assegura a celeridade do processo licitatório, evitando o prolongamento desnecessário da análise.

**Efeitos do Recurso Acolhido:** Caso o recurso seja acolhido, somente os atos que não puderem ser aproveitados serão invalidados. Esse procedimento visa garantir a continuidade do certame sem comprometer a integralidade dos atos que possam ser mantidos e validados.

**Homologação da Adjudicação:** Após a decisão final sobre os recursos interpostos e a devida confirmação da regularidade de todos os atos procedimentais, a autoridade competente procederá à homologação da adjudicação do objeto ao licitante vencedor. A homologação é o ato formal que confirma a escolha final do vencedor e autoriza a Administração a realizar a contratação.

**Recurso Fora do Prazo:** Ressalta-se que qualquer recurso interposto fora do prazo estabelecido não será conhecido, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica que regem o processo licitatório.

Jardinópolis-SC de 13 de maio de 2026.

DAILANE STEMPKOWSKI



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**  
**ANEXO III TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATANTE:** A Câmara de Vereadores de Jardinópolis - SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Tiradentes nº 893, Centro, Jardinópolis - SC, inscrito no CNPJ sob o nº 21.369.370/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, Senhor SILMAR NADALETI, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.\*\*\*.\*\*\*-70, doravante denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** [Nome da Empresa Contratada], pessoa jurídica de direito privado, com sede na [endereço completo da empresa], na cidade de [nome da cidade], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], neste ato representada por [nome do representante legal], portador do RG nº [número do RG], CPF nº [número do CPF], doravante denominado CONTRATADA.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO E EVENTUAL DE**



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

**MATERIAIS GRÁFICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS/SC** no Termo de Referência – Anexo II do Edital, que integra o presente contrato para todos os efeitos legais.

ITEM	QUANT	UN. MED	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	2.000	UND	FOLHAS OFÍCIO TAMANHO A4 PERSONALIZADAS EM SELEÇÃO DE CORES, PAPEL 90 GRS		
2	50	MT <sup>2</sup>	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, BARRA E ILIOS, ACABAMENTO. M <sup>2</sup>		
3	50	MT <sup>2</sup>	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, ACABAMENTO BANNER. M <sup>2</sup>		
4	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 38X14MM - PERSONALIZADO		
5	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 60X40MM - PERSONALIZADO		
6	08	UND	ADESIVO AUTOMOTIVO COM LOGO DO LEGISLATIVO E NOME DA CIDADE/ESTADO. ( 30/20).		
7	40	MT <sup>2</sup>	PLOTAGEM VIDROS DE PORTAS E JANELAS - ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO		
8	05	MT <sup>2</sup>	PLACA/LETREIRO LUMINOSO COM TECNOLOGIA LED, CONTENDO TEXTO INSTITUCIONAL. ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU ACM.		



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

			ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED DE BAIXO CONSUMO. FONTE BIVOLT INCLUSA. COR E TIPOGRAFIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO ÓRGÃO.		
9	09	UND	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO COM 1,5MM ESPESSURA COM FOTOGRAVAÇÃO E PINTURA EM BAIXO RELEVO. TAMANHO 30X20CM, COM SUPORTE PARA FICAR NA MESA.		
10	1000	UND	PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, TAMANHO ABERTO (APROXIMADO) 32X48 (CM), PAPEL CARTOLINA COM VINCOS E FUROS PARA GRAMPOS PARA PASTA TIPO TRILHO - PERSONALIZADO.		
11	10	UND	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20 X 15 CM, GRAVAÇÃO EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE.		
12	5	UND	QUADRO INSTITUCIONAL PARA PRESIDENTES, COMPOSTO POR QUADROS INDIVIDUAIS CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME, PERÍODO DE MANDATO E PARTIDO. IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, ADESIVO APLICADO SOBRE BASE RÍGIDA. MOLDURA ALUMÍNIO COM VIDRO ANTI REFLEXO DE PROTEÇÃO, FUNDO AZUL MARINHO COM DIMENSÕES 40 X 35 CM E FOTO COM 30 X 23 CM. LAYOUT PADRONIZADO CONFORME IDENTIDADE DO ÓRGÃO.		
13	03	UND	QUADROS INSTITUCIONAIS PARA GALERIA GALERIA LILÁS, COM DIMENSÕES 40 X 35 CM COM		



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

			MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO PRETO VELUDO. FOTO 20/30 CM EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM NOME DA VEREADORA, PERÍODO E PARTIDO COM FUNDO BRANCO, MOLDURA EM ALUMÍNIO. PROTEÇÃO FRONTAL EM VIDRO ANTI REFLEXO DE ÓTIMA QUALIDADE.		
14	02	UND	CONFEÇÃO DE QUADRO DE GALERIA DE LEGISLATURA COM MEDIDA DE 50X60CM COM FUNDO AZUL MARINHO E MOLDURA EM ALUMÍNIO. COM FOTOS DOS PARLAMENTARES COM DIMENSÕES DE 13,5X9CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO BRANCO, COM RESPECTIVOS NOMES E PARTIDOS. COM BRASÕES (MUNICÍPIO E INSTITUCIONAL) EM ALTA ALTA RESOLUÇÃO E TEXTO.		
15	20	UND	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, VEREADORES E PARTIDOS PARA MESA COM ENCAIXE. MATERIAL EM AÇO ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO A LASER, COM DIMENSÕES DE 30X10 CM.		
16	2000	UND	PANFLETOS 30/20		
17	2000	UND	FOLDERS INFORMATIVOS (10x21cm)		
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>



## **2.1. REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1. A execução do serviço deverá ocorrer de forma regular,
- 2.2. Os serviços serão prestados sob demanda da Administração, de acordo com a efetiva necessidade de cada itinerário.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

### **3.1. DO VALOR DO CONTRATO**

Pela execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores unitários por quilômetro rodado, conforme os preços constantes da proposta vencedora do procedimento licitatório, a qual integra este instrumento para todos os fins legais.

O valor total estimado do contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXX), previstos no Termo de Referência – Anexo II.

### **3.2. DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atendimento cumulativo das seguintes condições:

- a) apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e aprovada pela Secretaria responsável pelo acompanhamento do contrato.

Parágrafo único. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade a correta indicação dos dados bancários.

### **3.3. DA DEDUÇÃO DE MULTAS E PENALIDADES**

O CONTRATANTE poderá deduzir dos valores devidos à CONTRATADA:

- a) multas aplicadas em decorrência de infrações contratuais, atrasos injustificados, faltas na execução dos itinerários ou descumprimento das obrigações contratuais;
- b) valores correspondentes a serviços não prestados, prestados parcialmente ou executados em desacordo com os itinerários, horários ou condições estabelecidas.



Parágrafo único. As deduções serão formalmente comunicadas à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 3.4. DA SUSPENSÃO OU RETENÇÃO DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE poderá suspender ou reter, total ou parcialmente, os pagamentos devidos à CONTRATADA nas seguintes hipóteses:

a) inadimplemento de obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas ou previdenciárias.

§1º A suspensão ou retenção será formalmente comunicada à CONTRATADA, com a indicação das irregularidades constatadas e prazo para saneamento.

§2º O pagamento será restabelecido após a regularização da pendência e manifestação favorável da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### 3.5. DO ATRASO NO PAGAMENTO

Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente com base no índice oficial adotado pelo Município, proporcionalmente aos dias de atraso.

Parágrafo único. Não haverá atualização monetária quando o atraso decorrer de pendência documental, irregularidade na execução dos serviços.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

### 4.1. Da Inalterabilidade dos Preços

Os preços contratados permanecerão fixos e irrealizáveis durante a vigência do contrato, não sendo admitido reajuste periódico, ressalvadas exclusivamente às hipóteses legais de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do § 1º do art. 28 da Lei nº 9.069/1995.

### 4.2. Da Revisão para Restabelecimento do Equilíbrio Econômico-Financeiro

O contrato poderá ser revisto com a finalidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que provoquem desequilíbrio relevante entre os encargos assumidos pela CONTRATADA e a remuneração ajustada, especialmente nos casos de:

a) alterações extraordinárias e comprovadas nas condições de mercado ou



normativas que afetem diretamente a execução do serviço contratado.

#### 4.3. Do Procedimento para Solicitação de Revisão

A revisão deverá ser formalmente solicitada pela parte interessada, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação idônea que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro alegado, devendo conter, no mínimo:

I. comprovação objetiva da variação dos custos, mediante apresentação de notas fiscais, pesquisas de mercado, cotações atualizadas, índices oficiais ou outros documentos tecnicamente idôneos;

II. planilha de composição de custos atualizada, demonstrando, de forma comparativa, os valores da proposta original e os custos atuais, com indicação clara do impacto financeiro sobre a execução do contrato;

III. Análise técnica da Administração e manifestação jurídica, podendo o pedido ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente motivada. Parágrafo único. O eventual acolhimento do pedido de revisão que implique alteração dos preços contratados será formalizado por meio de termo aditivo, quando juridicamente exigível.

4.4. Da Documentação de Suporte, qualquer pedido ou iniciativa de revisão seja para majoração ou para redução dos preços deverá ser devidamente instruída com:

- a) memória de cálculo detalhada;
- b) justificativa técnica e/ou econômica;
- c) documentos comprobatórios da variação efetiva dos custos;
- d) parecer técnico e jurídico que fundamentam a decisão administrativa.

#### 4.5. Do Princípio do Equilíbrio Econômico-Financeiro

As partes têm assegurado o direito à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, garantindo-se a manutenção das condições efetivas da proposta originalmente pactuada, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e interesse público.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**



5.1. Da Vigência do Contrato

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada, de forma formal e motivada, a vantajosidade da prorrogação para a Administração, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Do Prazo e Regime de Execução dos Serviços

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, durante toda a vigência contratual, conforme os itinerários, dias da semana, turnos, quilometragens estimadas e demais condições operacionais estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

Parágrafo único. Os serviços deverão ser prestados nos horários compatíveis com o calendário escolar, respeitando rigorosamente os turnos matutino, vespertino e noturno, conforme aplicável a cada itinerário.

5.3. Do Início da Execução

5.4. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, mediante a necessidade da Câmara de Vereadores, através da emissão de **Nota de Empenho** e/ou **Ordem de Fornecimento** quantitativos definidos pela Câmara, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência – Anexo II, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação dela decorrentes.

5.5. A cada demanda, a Administração enviará à detentora da Ata as especificações do material e as artes (arquivos digitais). Quando necessário, a contratada deverá elaborar o layout/arte final e submeter à aprovação formal da Câmara antes da impressão.

5.6. A contratada terá o prazo de até 02 dias úteis para enviar a prova digital para conferência, contados do recebimento da solicitação.

5.7. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis após a aprovação da arte final e/ou recebimento da Ordem de Fornecimento.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

6.1. Fontes de Recursos

As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correrão à conta de recursos próprios da Câmara de Vereadores, devidamente consignados nas dotações orçamentárias específicas do exercício financeiro vigente.

A execução da despesa observará as previsões da Lei Orçamentária Anual (LOA),



do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), respeitadas as classificações econômica, funcional-programática e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira.

#### Disponibilidade Orçamentária e Financeira

A execução das obrigações contratuais ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e à efetiva disponibilidade financeira da Administração Municipal, conforme o cronograma de desembolso aprovado e as disposições legais que regem a execução orçamentária e financeira.

A Administração Municipal compromete-se a comunicar formalmente à CONTRATADA eventual restrição temporária de recursos que possa impactar a execução contratual, resguardando a previsibilidade, a transparência e o adequado planejamento das entregas, sem prejuízo das obrigações legalmente assumidas.

#### 6.2. Execução em Exercícios Financeiros Subsequentes e Prorrogações Na hipótese de:

- a) prorrogação da vigência contratual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;
  - b) acréscimos ou supressões quantitativas, dentro dos limites legais, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021; ou
  - c) necessidade de execução contratual em exercícios financeiros subsequentes;
- A continuidade da execução ficará condicionada à prévia previsão orçamentária dos recursos correspondentes, em observância à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), à Lei nº 14.133/2021 e às normas municipais aplicáveis.

#### 6.3. Registro Orçamentário e Autorização de Fornecimento

Cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida deverá conter, no mínimo:

- a) a indicação da dotação orçamentária correspondente;
  - b) o devido empenho da despesa ou documento equivalente, conforme a legislação vigente;
  - c) a compatibilidade entre os recursos disponíveis e as quantidades solicitadas;
  - d) a vinculação entre os materiais fornecidos e a classificação orçamentária utilizada.
- Esse procedimento assegura a rastreabilidade da despesa, o controle interno e a conformidade da execução contratual com o objeto pactuado, em observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

#### 6.4. Responsabilidade quanto à Aplicação dos Recursos

A CONTRATADA reconhece que os valores pagos em decorrência deste contrato possuem natureza pública e compromete-se a:

- a) aplicá-los exclusivamente na execução do objeto contratual;



- b) comprovar documentalmente as entregas realizadas, sempre que solicitado pela Administração;
- c) permitir e facilitar a atuação dos órgãos de controle interno e externo;
- d) prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Em razão da natureza do objeto — prestação de serviço da forma de execução sob demanda, do pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços e da fiscalização permanente pela Administração Pública, fica dispensada a exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

- a) ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato superveniente devidamente comprovado que inviabilize a continuidade da execução contratual;
- b) razões de interesse público, devidamente motivadas pela Administração Municipal. A rescisão será formalizada por termo próprio, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando aplicável.

### III – Fiscalização da Execução

O CONTRATANTE poderá acompanhar, fiscalizar e controlar todas as etapas da execução contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada.

A CONTRATADA deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, promovendo correções, ajustes ou substituições necessárias, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, sempre que constatadas irregularidades.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada do objeto.

### IV – Aplicação de Sanções

O CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, em razão de inexecução total ou parcial do contrato, falhas na prestação do serviço, atrasos injustificados ou qualquer descumprimento das obrigações assumidas.

As sanções poderão compreender:

- a) advertência;
- b) multa pecuniária, conforme critérios estabelecidos neste contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo previsto em lei;



- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legais;
  - e) rescisão contratual, nos casos de inexecução grave ou reiterada.
- Parágrafo único. O exercício das prerrogativas previstas nesta cláusula será sempre formalizado por ato administrativo devidamente motivado, assegurando-se o devido processo legal e a observância dos direitos da CONTRATADA.

## **8. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO**

- 8.1. Cumprir integralmente as disposições deste contrato, observando todas as cláusulas, condições, exigências e especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o procedimento licitatório, especialmente no que se refere à prestação dos serviços.
- 8.2. Atender integralmente às determinações e orientações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e adotando prontamente as medidas corretivas exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e valores estabelecidos neste contrato, condicionado à efetiva prestação dos serviços, à comprovação da regularidade da execução.
- 9.2. Notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito, sempre que forem constatadas irregularidades, atrasos.
- 9.3. Em caso de prestação dos serviços em desacordo com o contratado, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo de outras medidas legais:
  - a) glosar total ou parcialmente os valores correspondentes aos serviços não executados ou executados de forma inadequada;
  - b) exigir a imediata regularização da execução;
  - c) registrar formalmente a ocorrência e adotar as providências administrativas e sancionatórias cabíveis.
- 9.4. Analisar e aprovar, quando pertinente, os documentos comprobatórios da execução dos serviços, relatórios operacionais, notas fiscais e demais registros apresentados pela CONTRATADA, certificando a conformidade para fins de



liquidação e pagamento.

9.5. Promover alterações contratuais quando técnica e administrativamente justificadas, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, preservando o equilíbrio econômico-financeiro.

9.6. Exercer suas prerrogativas legais e contratuais com transparência, motivação e rigor técnico, assegurando a correta execução do contrato, a segurança dos alunos transportados, a adequada aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da Administração Pública.

9.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA, quaisquer alterações administrativas, operacionais ou financeiras que possam impactar a execução dos serviços, promovendo os aditamentos ou apostilamentos necessários, quando aplicável.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

10.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, atraso injustificado, a CONTRATADA ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de ocorrência.

Parágrafo único. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA, compensado em medições subsequentes ou cobrado judicialmente, conforme o caso.

a CONTRATADA poderá estar sujeita, além da multa prevista neste edital, às seguintes sanções, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses legalmente previstas.

10.2. A apresentação de justificativas pela CONTRATADA para atrasos, falhas ou interrupções na prestação dos serviços não impede a aplicação das penalidades, podendo, entretanto, ser considerada pela Administração quando comprovada a ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente analisados pela autoridade competente.

10.3. Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, a multa poderá ser:

a) descontada dos valores devidos à CONTRATADA;



b) compensada em pagamentos futuros; ou

c) cobrada judicialmente, após regular processo administrativo.

10.4. É assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo eventual defesa ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal da penalidade proposta.

10.5. As penalidades poderão ser revistas, suspensas ou afastadas nos casos de força maior, caso fortuito ou ausência de culpa da CONTRATADA, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

10.6. As sanções previstas nesta cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, a reincidência e os prejuízos causados à Administração e aos usuários do serviço.

10.7. A aplicação das penalidades observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e interesse público, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa cabível.

10.8. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que: deixar de cumprir obrigações contratuais; apresentar documentação falsa; agir de modo inidôneo; ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Jardinópolis/SC pelo prazo de até 5 (cinco) anos, salvo reabilitação legal.

10.9. Todas as penalidades aplicadas serão formalmente registradas nos sistemas de controle do Município, inclusive para fins de impedimento de licitar e contratar, sem prejuízo da cobrança das multas e demais consequências previstas neste contrato, no edital e na legislação vigente.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, total ou parcialmente, a qualquer tempo, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante formalização específica, nas seguintes hipóteses:

a) Por ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, de forma comprovada, a continuidade da execução dos serviços;

b) Por falência, recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA

c) Por razões de interesse da Administração, devidamente fundamentadas, que justifiquem a interrupção ou a reorganização do serviço, sempre observadas as formalidades legais e os direitos da CONTRATADA.

11.2. Na hipótese de rescisão, a Administração Municipal observará, no que



couber, os arts. 155 a 157 da Lei nº 14.133/2021, assegurando:

- a) a formalização do ato rescisório por meio de termo próprio, motivado e devidamente instruído no processo administrativo;
  - b) a apuração das responsabilidades da CONTRATADA, com eventual aplicação das penalidades cabíveis;
  - c) o contraditório e a ampla defesa, com concessão de prazo legal para manifestação;
- 11.3. A rescisão poderá ainda ocorrer quando a CONTRATADA:
- a) for penalizada com impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente;
  - b) não corrigir, no prazo fixado pela fiscalização, falhas graves ou recorrentes na execução;
- 11.4. A rescisão contratual não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades civis, administrativas e contratuais, incluindo:
- a) a reparação de danos causados ao Município, aos usuários do serviço ou a terceiros;
  - b) a restituição de valores eventualmente recebidos indevidamente;
  - c) a responsabilidade por infrações cometidas durante a vigência contratual.
- 11.5. Em qualquer hipótese de rescisão, a Administração poderá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade, inclusive mediante contratação emergencial ou substitutiva, quando cabível, nos termos da legislação vigente, resguardando o interesse público, a segurança dos alunos e a regularidade do calendário escolar.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL**

12.1. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração Municipal, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá exercer, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, os seguintes direitos:

indenizações, multas e demais encargos decorrentes da interrupção do serviço;

I – Reter, compensar ou glosar pagamentos pendentes, até o limite dos prejuízos comprovadamente causados à Administração, especialmente aqueles decorrentes de: paralisação injustificada do transporte;

descumprimento de rotas, horários ou itinerários;

falhas que comprometam a segurança, regularidade ou continuidade do serviço;

V – O exercício dos direitos previstos nesta cláusula não afasta a responsabilidade



civil, administrativa e contratual da CONTRATADA, nem prejudica a apuração de eventuais danos causados aos alunos, à Administração ou a terceiros.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

13.1. Todos os débitos de natureza tributária, fiscal, previdenciária, social, trabalhista, securitária ou parafiscal, bem como quaisquer encargos, taxas, contribuições, seguros obrigatórios, emolumentos ou ônus de qualquer espécie decorrentes da celebração ou da execução deste contrato, inclusive aqueles relacionados à prestação dos serviços, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA, que assume plena responsabilidade pela sua integral quitação.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a manter-se regularmente inscrita, habilitada e adimplente perante todos os órgãos competentes, inclusive Receita Federal, INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e demais entes fiscalizadores, devendo apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e social.

Parágrafo único. Constatada qualquer irregularidade, o CONTRATANTE poderá suspender os pagamentos devidos até a completa regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

13.3. Eventuais alterações na legislação tributária, fiscal, previdenciária, trabalhista ou parafiscal, ocorridas após a apresentação da proposta, ainda que impliquem aumento nos custos da execução, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser automaticamente repassadas à Câmara nem gerar direito à revisão de preços, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

Fica expressamente afastada qualquer forma de vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária entre o CONTRATANTE e os empregados ou prepostos da CONTRATADA.

13.4. Na hipótese de o CONTRATANTE ser condenado, ainda que de forma subsidiária ou solidária, em decorrência de descumprimento de obrigações legais atribuíveis à CONTRATADA, esta se compromete a ressarcir integralmente a Administração Municipal, incluindo: valores de condenação; indenizações; multas; juros; honorários advocatícios; custas e despesas processuais, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



*Estado de Santa Catarina*  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

14.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Coronel Freitas/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Os casos omissos ou dúvidas surgidas durante a execução do contrato serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e complementações, bem como em conformidade com os princípios gerais do Direito Administrativo e Civil aplicáveis, respeitando sempre os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e interesse público.

14.3. O presente contrato é celebrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas, para que produza todos os efeitos legais.

Jardinópolis -SC, 13 de maio de 2026.

Silmar Nadaleti  
Presidente

contratada

Testemunhas:



Estado de Santa Catarina  
CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS

**ANEXO IV - PROPOSTA SUGERIDO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

A Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC, solicita cotação de preços abaixo: Proposta que faz a empresa: \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ estabelecida no(a): \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ para o fornecimento dos itens abaixo relacionados.

ITEM	QUANT	UN. MED	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	2.000	UND	FOLHAS OFÍCIO TAMANHO A4 PERSONALIZADAS EM SELEÇÃO DE CORES, PAPEL 90 GRS		
2	50	MT <sup>2</sup>	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, BARRA E ILIOS, ACABAMENTO. M <sup>2</sup>		
3	50	MT <sup>2</sup>	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, ACABAMENTO BANNER. M <sup>2</sup>		
4	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 38X14MM - PERSONALIZADO		
5	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 60X40MM - PERSONALIZADO		



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

6	08	UND	ADESIVO AUTOMOTIVO COM LOGO DO LEGISLATIVO E NOME DA CIDADE/ESTADO. ( 30/20).		
7	40	MT <sup>2</sup>	PLOTAGEM VIDROS DE PORTAS E JANELAS - ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO		
8	05	MT <sup>2</sup>	PLACA/LETREIRO LUMINOSO COM TECNOLOGIA LED, CONTENDO TEXTO INSTITUCIONAL. ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU ACM. ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED DE BAIXO CONSUMO. FONTE BIVOLT INCLUSA. COR E TIPOGRAFIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO ÓRGÃO.		
9	09	UND	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO COM 1,5MM ESPESSURA COM FOTOGRAVAÇÃO E PINTURA EM BAIXO RELEVO. TAMANHO 30X20CM, COM SUPORTE PARA FICAR NA MESA.		
10	1000	UND	PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, TAMANHO ABERTO (APROXIMADO) 32X48 (CM), PAPEL CARTOLINA COM VINCOS E FUROS PARA GRAMPOS PARA PASTA TIPO TRILHO - PERSONALIZADO.		
11	10	UND	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20 X 15 CM, GRAVAÇÃO EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE.		



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

12	5	UND	<p>QUADRO INSTITUCIONAL PARA PRESIDENTES, COMPOSTO POR QUADROS INDIVIDUAIS CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME, PERÍODO DE MANDATO E PARTIDO.</p> <p>IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, ADESIVO APLICADO SOBRE BASE RÍGIDA.</p> <p>MOLDURA ALUMÍNIO COM VIDRO ANTI REFLEXO DE PROTEÇÃO, FUNDO AZUL MARINHO COM DIMENSÕES 40 X 35 CM E FOTO COM 30 X 23 CM. LAYOUT PADRONIZADO CONFORME IDENTIDADE DO ÓRGÃO.</p>		
13	03	UND	<p>QUADROS INSTITUCIONAIS PARA GALERIA GALERIA LILÁS, COM DIMENSÕES 40 X 35 CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO PRETO VELUDO.</p> <p>FOTO 20/30 CM EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM NOME DA VEREADORA, PERÍODO E PARTIDO COM FUNDO BRANCO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.</p> <p>PROTEÇÃO FRONTAL EM VIDRO ANTI REFLEXO DE ÓTIMA QUALIDADE.</p>		
14	02	UND	<p>CONFEÇÃO DE QUADRO DE GALERIA DE LEGISLATURA COM MEDIDA DE 50X60CM COM FUNDO AZUL MARINHO E MOLDURA EM ALUMÍNIO. COM FOTOS DOS PARLAMENTARES COM DIMENSÕES DE 13,5X9CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO BRANCO, COM RESPECTIVOS NOMES E PARTIDOS.</p>		



**Estado de Santa Catarina**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE JARDINÓPOLIS**

			COM BRASÕES (MUNICÍPIO E INSTITUCIONAL) EM ALTA ALTA RESOLUÇÃO E TEXTO.		
15	20	UND	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, VEREADORES E PARTIDOS PARA MESA COM ENCAIXE. MATERIAL EM AÇO ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO A LASER, COM DIMENSÕES DE 30X10 CM.		
16	2000	UND	PANFLETOS 30/20		
17	2000	UND	FOLDERS INFORMATIVOS (10x21cm)		
<b>TOTAL GERAL R\$</b>					

Descrições e quantidades

1. Validade da Proposta: 90 dias a contar do recebimento da presente proposta;
  2. Declaramos que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
  3. O não encaminhamento de toda a documentação descrita no item habilitação jurídica e fiscal, acarretará em desistência automática da proposta da cotação;
  4. A presente cotação deve ser encaminhada no e-mail [secretaria@camarajardinopolis.sc.gov.br](mailto:secretaria@camarajardinopolis.sc.gov.br) conforme consta no edital ou entregue pessoalmente na Câmara de Vereadores, no setor de compras.
  5. Em observância e Lei nº 13.709 de 14 de agosto 2018, que trata sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais por pessoa natural ou pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, com objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural AUTORIZO o tratamento e a divulgação pública dos dados da presente cotação.
- Por ser expressão da verdade, firmamos nossa proposta, conforme critérios estabelecidos no edital.

Local e Data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal da Empresa)

**ANEXO V - CREDENCIAMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2026**

Através do presente, credenciar o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF/CIN sob nº ....., a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC, na modalidade Pregão Eletrônico – SRP, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ nº , bem como formular propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e Assinatura Representante Legal e carimbo da empresa

**ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

**Objeto da contratação será conforme descrição abaixo:**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado e eventual de materiais gráficos para a Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

Requisitante: Silmar Nadaleti.

Setor: Presidente.

Data: 23/04/2026

<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UN. MED</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIT. R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
1	2.000	UND	FOLHAS OFÍCIO TAMANHO A4 PERSONALIZADAS EM SELEÇÃO DE CORES, PAPEL 90 GRS	R\$ 0,34	R\$ 680,00
2	50	MT²	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, BARRA E ILIOS, ACABAMENTO. M²	R\$ 96,73	R\$ 4.836,50
3	50	MT²	IMPRESSÃO LONA/BANNER 440 GRS, IMPRESSÃO DIGITAL, COLORIDO, ACABAMENTO BANNER. M²	R\$ 90,44	R\$ 4.522,00
4	30	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 38X14MM - PERSONALIZADO	R\$ 62,89	R\$ 1.886,70
5	10	UND	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO (MÁQUINA E BORRACHA) 60X40MM - PERSONALIZADO	R\$ 91,59	R\$ 915,90
6	08	UND	ADESIVO AUTOMOTIVO COM LOGO DO LEGISLATIVO E NOME DA CIDADE/ESTADO. ( 30/20).	R\$ 99,02	R\$ 792,16
7	40	MT²	PLOTAGEM VIDROS DE PORTAS E JANELAS - ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL, ARTE PERSONALIZADA, APLICAÇÃO E ACABAMENTO	R\$ 159,50	R\$ 6.380,00

8	05	MT <sup>2</sup>	PLACA/LETREIRO LUMINOSO COM TECNOLOGIA LED, CONTENDO TEXTO INSTITUCIONAL. ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU ACM. ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED DE BAIXO CONSUMO. FONTE BIVOLT INCLUSA. COR E TIPOGRAFIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO ÓRGÃO.	R\$ 979,90	R\$ 4.899,50
9	09	UND	PLACA EM AÇO INOX ESCOVADO COM 1,5MM ESPESSURA COM FOTOGRAVAÇÃO E PINTURA EM BAIXO RELEVO. TAMANHO 30X20CM, COM SUPORTE PARA FICAR NA MESA.	R\$ 272,18	R\$ 2.449,62
10	1000	UND	PASTA PROCESSO ADMINISTRATIVO, TAMANHO ABERTO (APROXIMADO) 32X48 (CM), PAPEL CARTOLINA COM VINCOS E FUROS PARA GRAMPOS PARA PASTA TIPO TRILHO - PERSONALIZADO.	R\$ 3,28	R\$ 3.280,00
11	10	UND	ESTOJO + PLACA DE HOMENAGEM, 20 X 15 CM, GRAVAÇÃO EM ADESIVO VINIL TRANSPARENTE.	R\$ 119,25	R\$ 1.192,50
12	5	UND	QUADRO INSTITUCIONAL PARA PRESIDENTES, COMPOSTO POR QUADROS INDIVIDUAIS CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME, PERÍODO DE MANDATO E PARTIDO. IMPRESSÃO EM PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, ADESIVO APLICADO SOBRE BASE RÍGIDA. MOLDURA ALUMÍNIO COM VIDRO ANTI REFLEXO DE PROTEÇÃO, FUNDO AZUL MARINHO COM DIMENSÕES 40 X 35 CM E FOTO COM 30 X 23 CM. LAYOUT PADRONIZADO CONFORME IDENTIDADE DO ÓRGÃO.	R\$ 453,33	R\$ 2.266,65
13	03	UND	QUADROS INSTITUCIONAIS PARA GALERIA GALERIA LILÁS, COM DIMENSÕES 40 X 35 CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO PRETO VELUDO. FOTO 20/30 CM EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM NOME DA VEREADORA, PERÍODO E PARTIDO COM FUNDO BRANCO, MOLDURA EM ALUMÍNIO. PROTEÇÃO FRONTAL EM VIDRO ANTI REFLEXO DE ÓTIMA QUALIDADE.	R\$ 463,33	R\$1.389,99

14	02	UND	CONFEÇÃO DE QUADRO DE GALERIA DE LEGISLATURA COM MEDIDA DE 50X60CM COM FUNDO AZUL MARINHO E MOLDURA EM ALUMÍNIO. COM FOTOS DOS PARLAMENTARES COM DIMENSÕES DE 13,5X9CM COM MOLDURA EM ALUMÍNIO E FUNDO BRANCO, COM RESPECTIVOS NOMES E PARTIDOS. COM BRASÕES (MUNICÍPIO E INSTITUCIONAL) EM ALTA ALTA RESOLUÇÃO E TEXTO.	R\$ 1.583,33	R\$ 3.166,66
15	20	UND	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, VEREADORES E PARTIDOS PARA MESA COM ENCAIXE. MATERIAL EM AÇO ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO A LASER, COM DIMENSÕES DE 30X10 CM.	R\$ 123,82	R\$ 2.476,40
16	2000	UND	PANFLETOS 30/20	R\$ 0,61	R\$ 1.220,00
17	2000	UND	FOLDERS INFORMATIVOS (10x21cm)	R\$ 3,99	R\$ 7.980,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 50.334,58</b>

1.1.1. Fica acordado que o preço registrado na presente Ata será válido pelo prazo de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificada pela Administração, comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observado o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser mantidos ou ajustados, mediante nova análise da demanda e justificativa expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal, do Parecer AGU nº 453/2024, bem como do Decreto Legislativos que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Câmara de Vereadores de Jardinópolis/SC.

1.1.2. Durante a vigência da Ata, a Administração poderá realizar contratações de forma parcelada, conforme necessidade, as especificações do Edital, da proposta vencedora e desta Ata, condicionadas à disponibilidade orçamentária e ao interesse público.

1.1.3. A empresa registrada compromete-se a manter integralmente os preços, condições, padrões de qualidade, segurança veicular, habilitação de motoristas e regularidade dos veículos, sendo vedada qualquer alteração unilateral. Eventuais revisões somente ocorrerão nas hipóteses previstas em lei, mediante processo administrativo fundamentado e prévia autorização da Administração.

1.1.4. A Administração poderá convocar a empresa registrada a qualquer tempo durante a vigência da Ata para formalizar as contratações decorrentes, observando as condições previstas neste Edital e na Ata, e adotando os procedimentos legais aplicáveis.

1.1.5. Os contratos firmados com base na Ata terão sua vigência estabelecida conforme esta Ata e a Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogados nos limites legais, respeitada a vigência da Ata que lhes deu origem.

#### 1.2. Pedidos e Ordens de Fornecimento

O Órgão Participante realizará seus pedidos ao fornecedor mediante entrega de uma via da Ordem de Serviço ou Autorização de Execução, cuja emissão, entrega e recebimento poderão ser comprovados por qualquer meio idôneo, garantindo rastreabilidade e controle rigoroso da execução dos serviços.

#### 1.3. Prazo e Condições de Fornecimento

O prazo para execução dos serviços será aquele estabelecido no Edital e deverá ser rigorosamente cumprido, vinculando o Detentor da Ata a cada Autorização de Execução emitida.

#### 1.4. Pagamento

O pagamento será efetuado somente após a efetiva prestação dos serviços devidamente atestados pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no processo licitatório.

#### 1.5. Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes da execução desta Ata serão suportadas pelas dotações orçamentárias específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2026, condicionadas à disponibilidade financeira da Administração Municipal.

#### 1.6. Não Exclusividade

A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratos exclusivos com o Detentor da Ata, sendo facultado ao Município utilizar outros meios de contratação para atender suas necessidades, assegurando preferência ao beneficiário do registro em condições equivalentes.

#### 1.7. Penalidades por Descumprimento

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o Detentor da Ata às sanções previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### 1.8. Suspensão ou Cancelamento

O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado por interesse justificado da Administração ou por solicitação fundamentada do Detentor da Ata, amparada por situações técnicas, operacionais, econômicas ou legais que impactem a execução dos serviços.

#### 1.9. Manutenção das Condições de Habilitação

O Detentor da Ata deverá manter, durante toda a vigência do registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, bem como observar integralmente as obrigações assumidas no processo licitatório e nos contratos dela decorrentes.

1.10. Integram esta Ata todos os documentos vinculados ao processo licitatório, incluindo Edital, anexos, Termo de Referência, contratos decorrentes, termos

aditivos e proposta apresentada pelo Detentor da Ata.

1.11. Foro

Quaisquer controvérsias oriundas desta Ata e do procedimento licitatório serão dirimidas, após esgotadas as vias administrativas, no Foro da Comarca de Coronel Freitas – SC, com renúncia expressa a qualquer outro foro.

1.12. Fiscal da Ata

A Câmara de Vereadores de Jardinópolis – SC designa o Sr. Anderson Farfus Secretário Administrativo da Câmara de Vereadores de Jardinópolis-SC, como Fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável por acompanhar formalmente a execução dos serviços, registrar ocorrências, elaborar relatórios e exigir as correções necessárias.

1.13. Assinatura

Para constar e produzir efeitos legais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços, que será assinada pelo Presidente da Câmara, Sr. Silmar Nadaleti, e pelo Detentor da Ata.

Jardinópolis/SC, 13 de maio de 2026.

Silmar Nadaleti  
PRESIDENTE

Anderson Farfus  
FISCAL DA ATA

TESTEMUNHAS CPF:

TESTEMUNHAS CPF:

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2026

A Empresa \_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_, com endereço na Rua \_\_, nº \_\_, CEP, na cidade de \_\_, Estado de \_\_, telefone \_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_, inscrito (a) no CPF nº e RG nº \_\_, DECLARA expressamente:

- a) Inexistirem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar à Administração quaisquer ocorrências posteriores que possam afetar sua habilitação;
- b) Estar ciente e concordar com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, declarando que a proposta apresentada abrange a integralidade dos custos necessários para o cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, bem como a execução completa dos serviços, incluindo todos os encargos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto;
- c) Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregar menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação aplicável;
- f) Cumprir os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei;
- g) Assumir total responsabilidade pelas transações realizadas no sistema eletrônico de licitação, reconhecendo-as como firmes, verdadeiras e de sua exclusiva responsabilidade;
- h) Cumprir todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, apresentando os documentos atualizados e exigidos pela legislação vigente;
- i) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, declarar que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da mesma lei.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)  
Representante Legal

**ANEXO VIII - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE  
CONTRATO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**

PROCESSO LICITATÓRIO 06/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2026

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone: (

) E-mail:

Nome completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato:

Cargo que a pessoa ocupa na empresa:

CPF:

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa