

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 78.485.554/0001-13, com sede a Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, através do Prefeito Municipal Sr. Michel Nedel Barth, portador do CPF nº 088.630.***-60, no uso de suas atribuições, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, com a finalidade de selecionar a contratação mais vantajosa, consoante as condições estatuídas neste Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 160/2023, Decreto Municipal nº 46/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

LOCAL, DATA E HORÁRIO

- **LINK DA SESSÃO:** Bolsa de Licitações do Brasil - BLL (www.bllcompras.org.br).
- **INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das **17h00min** horas do **dia 15 de Maio de 2026**.
- **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** **13h30min** horas do **dia 28 de Maio de 2026**.
- **INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:** **14h00min** horas do **dia 28 de Maio de 2026**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial do Município de Iporã do Oeste/SC.

Em caso de feriado, ponto facultativo ou evento intempestivo, a sessão de disputa será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

O Edital está disponível na íntegra no site **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL** (www.bllcompras.org.br) e do **Município de Iporã do Oeste/SC** (<https://iporadooeste.atende.net/>) ou poderá ser solicitado no seguinte endereço de e-mail: licitacao@ipora.sc.gov.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Exclusivamente pelo site Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bllcompras.org.br).

1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.1 DO OBJETO:

1.1.1. O objeto deste processo é o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E MATERIAL PERSONALIZADO, COMPREENDENDO A CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE ITENS DESTINADOS À IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES E ESPAÇOS PÚBLICOS, PADRONIZAÇÃO VISUAL, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E FORTALECIMENTO DA PRESENÇA INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO PLACAS, CRACHÁS, TAPETES, CALENDÁRIOS, LETREIROS, IDENTIFICAÇÃO DE PRÉDIOS, SETORES E SERVIDORES, BEM COMO DEMAIS MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO IPORÃ DO OESTE/SC”**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Anexos que integram este Edital.

1.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2.1. A forma de execução do objeto deste Edital encontra-se devidamente especificado no Termo de Referência **(ANEXO I)**.

1.2.2. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover a contratação do licitante vencedor do pregão.

2. DO ACESSO AO SISTEMA/CADASTRAMENTO:

2.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site www.bllcompras.org.br.

2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Iporã do Oeste/SC, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO: (EXCLUSIVAMENTE REGIONAL)**

3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída regionalmente, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, bem como esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bllcompras.org.br.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física, para o microempreendedor individual - MEI, para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.1. Para a participação na presente licitação, as cooperativas deverão atender os requisitos exigidos no art. 16 da lei 14.133/2021.

3.3. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

3.3.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que QUISEREM participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.3.2. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

3.3.3. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.4. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.3.5. A Certidão ou Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.3.6. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E do referido Diploma Legal.

***** 3.3.7. Com base na Lei Municipal Complementar nº 160/2023, Artigo 11. Os benefícios referidos nos artigos 8º, 9º e 10 desta Lei poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido.**

3.3.7.1. Para os efeitos do caput deste artigo, considera-se:

I – âmbito local: na circunscrição do Município de Iporã do Oeste/SC;

II – âmbito regional: na circunscrição das seguintes Associações de Municípios:

- Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC;

- Associação dos Municípios da Região Entre Rios – AMERIOS; e

- Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina – AMOSC.

3.3.7.2. A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na circunscrição do Município de Iporã do Oeste/SC se houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Município capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3.3.7.3. Não tendo um mínimo de 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Iporã do Oeste/SC, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas nas circunscrições das Associações de Municípios referidas nas alíneas do inciso II do art. 3º da Lei Municipal Complementar nº 160/2023, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.4. Não poderão participar desta licitação:

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

3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 3.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 3.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao determinado no art. 15 da Lei 14.133/2021;
- 3.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da ata de registro de preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.8. O disposto nos itens 3.4.2. e 3.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.10. A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.11. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão nº 1201/2020 do TCU).
- 3.12. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.
- 3.13. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3.14. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações Municipal de Iporã do Oeste na Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, telefones (49) 99129 5594 ou pelos sites www.bllcompras.org.br ou <https://iporadooeste.atende.net/>

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas (conforme preâmbulo), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação somente da proponente vencedora, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação e proposta readequada apenas pelo licitante vencedor, conforme art. 63, inciso II, da Lei 14.133/2021.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação e proposta readequada deverão ser inseridos na plataforma Bolsa de Licitações do Brasil - BLL (www.bllcompras.org.br) ou enviados por meio eletrônico (licitacao@ipora.sc.gov.br), em formato digital, no prazo contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

4.5. A Documentação de Habilitação da proponente vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, em formato PDF legível, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta.

4.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, ou;

a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.5.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

4.5.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, da sede da proponente;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, da sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.5.3. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Recuperação Judicial, extrajudicial e falência – Comarcas e Turmas Recursais (1º grau)
- b) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

4.5.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Recuperação Judicial, extrajudicial e falência – Comarcas e Turmas Recursais (1º grau)
 - a.1 Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021, observando, também, o disposto no subitem 3.3. deste edital.

4.7.1. No Item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5. ou 4.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.14. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação e proposta de preços já cadastrada, caso julgar necessário.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços.

5.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor ou desconto (mensal, unitário, etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
- b) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; e
- c) Demais informações necessárias.

5.3. Os preços deverão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

5.4. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

5.4.1. Os preços unitários não poderão ultrapassar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.

5.4.2. O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

5.5. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.4.1.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e/ou prestar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, independentemente de declaração expressa.

5.10.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.

5.12. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.12.1. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5.13. Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

5.13.1. Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

5.14. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.14.1. O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.

5.15. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a), pelo sistema, ou de sua desconexão.

5.16. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

6.7. O julgamento das propostas será feito pelo Menor Preço por LOTE.

- 6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).
- 6.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. O modo de disputa adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico será o “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.17.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.21. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

6.24.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.24.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.24.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.24.9. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.24.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.24.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.24.12. A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.25.4. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 1 (um) dia, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os dados gerais da empresa, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.5. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

7.2. As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.2 e 4.6. deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração

7.7.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e havendo exigência de preenchimento de requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou as declarações exigidas neste edital, sob pena de inabilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

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

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 1 (um) dia, sob pena de inabilitação.

8.9. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

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

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.13. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 3.3. e seguintes do presente Edital.

8.14. Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Encerrada a fase de disputa de lances no sistema eletrônico, momento em que os arrematantes se tornam conhecidos, abrir-se-á no sistema a etapa recursal quanto as PROPOSTAS e ficará 15 (quinze) minutos com o campo "Recursos" em aberto, para que os licitantes possam manifestar imediata e motivadamente seu interesse em interpor recurso.

9.3. Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 30 (trinta) minutos com o campo "Recursos" em aberto, momento este em que o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente seu interesse em interpor recurso.

9.4. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas;
- c) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (<https://iporadooeste.atende.net/>)

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.

10.1.1. A adjudicação será realizada pelo Menor Preço por LOTE.

10.2. O certame será sujeitoado à adjudicação e homologação pela respectiva autoridade competente.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. REGRAS GERAIS

11.1.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços ou documento equivalente, preferencialmente por meio digital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a ata de registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

11.1.2. O representante legal do(s) fornecedor(es) vencedor(es), receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

11.1.3. É de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.1.4. A contratação com o(s) licitante(s) vencedor(es), após a indicação pelo órgão gerenciador, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Instrumento Contratual.

11.1.5. Farão parte integrante da ata de registro de preços ou documento equivalente todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

12.1. Cabe ao Município:

- 12.1.1- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando/notificando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata de registro de preços por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA em relação ao mesmo;
- 12.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Transporte Escolar, conforme o preço, os prazos e as condições estipuladas na ata de registro de preços a ser avençado;
- 12.1.3 Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;
- 12.1.4. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, acerca de toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- 12.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com a ata de registro de preços.
- 12.1.6. A definição do objeto desta Licitação;
- 12.1.7. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- 12.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a ata de registro de preços e seus anexos;
- 12.1.9. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, visando à fiscalização e gestão da execução da ata de registro de preços;
- 12.1.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.11. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.1.12. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e da ata de registro de preços;
- 12.1.13. Promover, através do Fiscal da ata de registro de preços, o acompanhamento e a fiscalização do Contratado, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;
- 12.1.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 12.1.16. Proporcionar ao Contratado as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;
- 12.1.17. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução da ata de registro de preços.
- 12.1.18. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e na ata de registro de preços;

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

12.1.20. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata de registro de preços, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

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

12.2. Cabe à Proponente Vencedora:

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes da ata de registro de preços ou documento equivalente e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação pertinente;

12.2.3. Manter, durante a execução da ata de registro de preços todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.2.4. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento ou assinatura da ata de registro de preços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como, informando todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;

12.2.5. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

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

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

12.2.8. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

12.2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.11. Quando requerido, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata de registro de preços;

12.2.13. Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços;

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

12.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução da ata de registro de preços, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

12.2.18. A Contratada não poderá veicular publicidade acerca da ata de registro de preços, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município;

12.2.19 Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

12.2.19.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

12.3. Da Subcontratação:

12.3.1. É vedada a subcontratação.

13. DA GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

13.1 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pelo edital seus anexos, proposta da CONTRATANTE e na presente ata de registro de preços.

13.2. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

13.2.1. Desta forma, cabe à CONTRATANTE, tão logo que surja o vício, defeito ou incorreção, contatar a empresa responsável pela execução do objeto para que efetue os reparos necessários, os quais devem ser realizados sem ônus para a Administração.

13.3. A CONTRATADA responderá, nos termos da lei, pela execução dos serviços prestados.

13.4. Na hipótese de a CONTRATADA se recusar em atender o disposto nesse item (da garantia dos serviços prestados) da ata de registro de preços, utilize-se das prerrogativas inseridas no art. 104, inciso IV e art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como dos meios legais para a responsabilização civil da CONTRATADA.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados de forma eletrônica por meio do Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br.

14.3.1. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23:59h da data especificada no sistema, considerando o horário de expediente desta Administração.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.7. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bllcompras.org.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada aos licitantes por meio do site oficial do município e Portal de Compras Públicas.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Iporã do Oeste/SC.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública e desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Caberá a autoridade competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação.

15.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/06.

15.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.org.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Município de Iporã do Oeste/SC (<https://iporadooeste.atende.net/>) ou poderá ser solicitado no seguinte endereço de e-mail: licitacao@ipora.sc.gov.br

15.13. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

15.14. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

15.15. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. DADOS GERAIS DA PROPONENTE VENCEDORA;
- III. MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA;
- IV. CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS TRABALHO
- V. MODELO DA PROPOSTA FINAL
- VI. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.16. Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

15.16.1. A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

15.17. Para dirimir as questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro do Município de Mondai/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Edital, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Iporã do Oeste/SC, 15 de maio de 2026.

MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE/SC
MICHEL NEDEL BARTH
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E MATERIAL PERSONALIZADO, COMPREENDENDO A CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE ITENS DESTINADOS À IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES E ESPAÇOS PÚBLICOS, PADRONIZAÇÃO VISUAL, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E FORTALECIMENTO DA PRESENÇA INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO PLACAS, CRACHÁS, TAPETES, CALENDÁRIOS, LETREIROS, IDENTIFICAÇÃO DE PRÉDIOS, SETORES E SERVIDORES, BEM COMO DEMAIS MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO IPORÃ DO OESTE/SC,, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartões de visita , tamanho 9 x 5 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), impressão colorida, podendo ser frente e verso, conforme arte fornecida pela contratante.	Unidade	3.000	R\$ 1,44	4.320,00
2	Fichas , tamanho 9 x 5 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), com impressão colorida, podendo ser frente e verso, utilizadas como vale-lanche, vale-água, vale-presente, controle de acesso em eventos, entre outros, conforme arte fornecida pela contratante.	Unidade	5.000	R\$ 1,25	6.250,00
3	Crachá funcional , medindo 5,4 cm x 8,6 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), confeccionado em PVC (Policloreto de Vinila), com espessura de 0,76 mm, com impressão colorida, podendo ser frente e verso, contendo foto, identificação e demais informações, conforme layout e dados fornecidos pela contratante, incluso cordão personalizado, confeccionado em poliéster, medindo aproximadamente 85 cm de comprimento por 15 mm de largura, com sistema de fixação seguro (tipo jacaré ou mosquetão).	Unidade	400	R\$ 36,00	14.400,00
4	Porta crachá transparente com cordão personalizado , destinado ao acondicionamento de cartões funcionais e credenciais. Compatível com cartões no tamanho aproximado de 8,5 x 5,5 cm, devendo permitir pequena variação nas dimensões para mais ou para menos, conforme necessidade da contratante. Confeccionado em material plástico transparente resistente (PVC), garantindo proteção e boa visualização do cartão. Acompanha cordão personalizado (arte a ser fornecida pela contratante), confeccionado em poliéster, com aproximadamente 85 cm de comprimento e 15 mm de largura, com sistema de fixação seguro (tipo jacaré ou mosquetão).	Unidade	400	R\$ 25,67	10.268,00

5	Folder de divulgação de serviços , formato aberto 21 x 29,7 cm (A4), com 2 dobras, confeccionado em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 115 g/m². Impressão frente e verso, em policromia (4x4 cores). Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 3,2	48.000,00
6	Folder institucional , formato aberto aproximado de 21 x 29,7 cm (A4), com 1 dobra, impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m². Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 3,2	48.000,00
7	Folder institucional , formato aberto aproximado de 21 x 29,7 cm (A4), com 2 dobras, impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m². Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 3,53	52.950,00
8	Folder institucional , formato aberto aproximado de 21 x 29,7 cm (A4), com 3 dobras, impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m². Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 3,87	58.050,00
9	Folder institucional , formato aberto aproximado de 21 x 29,7 cm (A4), sem dobras, impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m². Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 3,00	45.000,00
10	Folder institucional , formato aberto aproximado de 15 x 21 cm (A4), sem dobras, impressão em policromia (4x4 cores), frente e verso, em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 150 g/m². Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 2,38	35.700,00
11	Cartaz , tamanho aproximado de 60 x 45 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), impresso em papel couché, acabamento fosco ou brilho, gramatura mínima de 170 g/m², com impressão em policromia (4x4 cores – frente e verso). Acabamento com corte reto. Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	200	R\$ 86,97	17.394,00
12	Pulseira personalizada confeccionada com papel fibroso resistente, impermeável, leve, flexível e confortável. Deve possuir lacre com adesivo inviolável, tornando-a intransferível. Indicada para uso em festas e eventos. Medidas aproximadas: 24 cm de comprimento por 2 cm de largura. Deve conter numeração sequencial individual. A pulseira deverá permitir personalização com aplicação de logotipo fornecido pelo contratante, com área de impressão de aproximadamente 6 cm x 1,5 cm. A cor da pulseira será definida no momento da solicitação, podendo, em um mesmo pedido, serem requisitadas múltiplas cores, conforme necessidade do evento.	Unidade	20000	R\$ 8,22	164.400,00
TOTAL LOTE: 504.732,00					

LOTE 2 – FACHADA DE LETREIRO E MARCO COMEMORATIVO EM ACM E/OU PVC EXPANDIDO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Confecção e instalação de letreiro para fachada de prédio público, composto por letras em caixa alta e/ou caixa baixa , confeccionadas com corpo em ACM e/ou PVC Expandido, fornecidas e instaladas por metro quadrado, conforme projeto e dimensões definidas pela contratante. As letras deverão possuir espessura mínima do material entre 2 mm e 10 mm, profundidade entre 2,5 cm e 5 cm , cor conforme escolha da contratante, podendo ser colorido, com fixação e instalação inclusas, adequadas à fachada do prédio, e dimensões finais conforme layout aprovado pela contratante.	M²	400	R\$ 1.348,67	539.468,00
2	Confecção e instalação de letreiro para fachada de prédio público, composto por letras em caixa alta e/ou caixa baixa , confeccionadas com corpo em ACM e/ou PVC Expandido, fornecidas e instaladas por metro quadrado, conforme projeto e dimensões definidas pela contratante. As letras deverão possuir espessura mínima do material entre 2 mm e 10 mm, profundidade superior a 5 cm e até 10 cm , cor conforme escolha da contratante, podendo ser colorido, com fixação e instalação inclusas, adequadas à fachada do prédio, e dimensões finais conforme layout aprovado pela contratante.	M²	400	R\$ 1.553,33	621.332,00
3	Confecção e instalação de letreiro para fachada de prédio público, composto por letras em caixa alta e/ou caixa baixa , confeccionadas com corpo em ACM e/ou PVC Expandido, fornecidas e instaladas por metro quadrado, conforme projeto e dimensões definidas pela contratante. As letras deverão possuir espessura mínima do material entre 2 mm e 10 mm, profundidade de 10 cm ou mais , cor conforme escolha da contratante, podendo ser colorido, com fixação e instalação inclusas, adequadas à fachada do prédio, e dimensões finais conforme layout aprovado pela contratante.	M²	400	R\$ 2.030,00	812.000,00
4	Confecção e instalação de elementos gráficos e simbólicos para fachada de prédio público , tais como brasão e/ou bandeira do município, confeccionados com corpo em ACM e/ou PVC Expandido, fornecidos e instalados por metro quadrado, conforme projeto e dimensões definidas pela contratante. Os elementos gráficos e simbólicos deverão possuir espessura mínima do material entre 2 mm e 10 mm, profundidade entre 2,5 cm e 5 cm , cor conforme escolha da contratante, podendo ser colorido, com fixação e instalação inclusas, adequadas à fachada do prédio, e dimensões finais conforme layout aprovado pela contratante.	M²	250	R\$ 2.208,33	552.082,50
5	Confecção e instalação de elementos gráficos e simbólicos para fachada de prédio público , tais como brasão e/ou bandeira do município, confeccionados com corpo em ACM e/ou PVC Expandido, fornecidos e instalados por metro quadrado, conforme projeto e dimensões definidas pela contratante. Os elementos gráficos e simbólicos deverão possuir espessura mínima do material entre 2 mm e 10 mm, profundidade superior a 5 cm e até 10 cm , cor conforme escolha da contratante, podendo ser colorido, com fixação e instalação inclusas, adequadas à fachada do prédio, e dimensões finais conforme layout aprovado pela contratante.	M²	250	R\$ 2.356,67	589.167,50

6	Confeção e instalação de elementos gráficos e simbólicos para fachada de prédio público , tais como brasão e/ou bandeira do município, confeccionados com corpo em ACM e/ou PVC Expandido, fornecidos e instalados por metro quadrado, conforme projeto e dimensões definidas pela contratante. Os elementos gráficos e simbólicos deverão possuir espessura mínima do material entre 2 mm e 10 mm, profundidade de 10 cm ou mais , cor conforme escolha da contratante, podendo ser colorido, com fixação e instalação inclusas, adequadas à fachada do prédio, e dimensões finais conforme layout aprovado pela contratante.	M²	250	R\$ 2.360,00	590.000,00
7	Confeção, fornecimento e instalação de marco comemorativo institucional para espaço público externo, confeccionado em ACM, PVC Expandido de alta durabilidade, com estrutura interna de sustentação adequada para instalação permanente. O marco deverá possuir altura aproximada entre 1,80 m e 2,50 m, com largura proporcional ao design, conforme arte e layout aprovados pela contratante, podendo apresentar formatos variados (orgânico, geométrico ou personalizado), conforme proposta visual. A estrutura deverá ser dupla face, permitindo visualização e aplicação gráfica em ambos os lados. O elemento deverá conter aplicação gráfica em impressão de alta resolução ou recorte/vinil, podendo incluir brasão, logotipo, identidade visual, textos ou elementos gráficos institucionais, com acabamento apropriado para uso externo, resistente à exposição solar, chuva e demais intempéries. Deverão estar inclusos no fornecimento a estrutura interna de sustentação, base de fixação, chumbadores, ferragens e demais elementos estruturais necessários para a adequada instalação do marco, bem como o transporte, a montagem e a instalação completa no local indicado pela contratante. As dimensões finais, formato, materiais, cores e aplicação gráfica deverão seguir a arte e o layout aprovados pela contratante, estando todos os custos de produção, logística, montagem e instalação inclusos no valor contratado. Exemplo: 	M²	200	R\$ 3.395,0	679.000,00
TOTAL DO LOTE: 4.383.050,00					

LOTE 3 – ENVELOPES E PASTAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Envelope ofício tipo saco grande , tamanho fechado aproximado de 26 x 36 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura mínima de 120 g/m², personalizado (timbrado), com impressão em policromia (4x4 cores), com aba de fechamento. Acabamento com colagem e corte padrão. Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	10000	R\$ 12,79	127.900,00

2	Pasta personalizada estreita , tipo institucional (timbrada), com lapela, medindo aproximadamente 31 x 45 cm (formato aberto), confeccionada em papel triplex, gramatura mínima de 250 g/m². Impressão em policromia (4x0 cores – somente frente). Acabamento com laminação brilho (frente), com vinco e corte especiais, garantindo resistência e bom acabamento. Arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	10000	R\$ 2,37	23.700,00
3	Pasta personalizada larga , tipo institucional (timbrada), com lombada, medindo aproximadamente 31 x 46,5 cm (formato aberto), confeccionada em papel triplex, gramatura mínima de 250 g/m². Impressão em policromia (4x0 cores – somente frente). Acabamento com laminação brilho (frente), com vinco, dobra e corte especiais, garantindo resistência e bom acabamento. Modelo conforme arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	10000	R\$ 3,59	35.900,00
4	Envelope ofício tipo saco pequeno , personalizado (timbrado), tamanho fechado aproximado de 11 x 23 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura mínima de 120 g/m². Impressão em policromia (4x4 cores). Acabamento com colagem e corte padrão, com aba de fechamento. Modelo conforme arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	10000	R\$ 9,94	99.400,00
5	Envelope ofício tipo saco médio , personalizado (timbrado), tamanho fechado aproximado de 18 x 24 cm, confeccionado em papel sulfite branco, gramatura mínima de 120 g/m². Impressão em policromia (4x4 cores). Acabamento com colagem e corte padrão, com aba de fechamento. Modelo conforme arte e layout a serem fornecidos pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	10000	R\$ 11,86	118.600,00
TOTAL DO LOTE: 405.500,00					

LOTE 4 – CARIMBO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Carimbo automático, com área de impressão aproximada de 3 x 6 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) , estrutura em plástico resistente, com almofada interna recarregável. Gravação personalizada conforme arte/texto fornecido pela contratante. Impressão em tinta preta ou outra cor, conforme solicitação.	Unidade	50	R\$ 131,77	6.588,50
2	Carimbo automático, com área de impressão aproximada de 2 x 5,5 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) , estrutura em plástico resistente, com almofada interna recarregável. Gravação personalizada conforme arte/texto fornecido pela contratante. Impressão em tinta preta ou outra cor, conforme solicitação.	Unidade	50	R\$ 177,78	8.889,00

3	Borracha para carimbo automático , confeccionada em material de alta qualidade, tipo foto polímero ou gravação a laser em borracha especial, compatível com os carimbos automáticos utilizados pela Administração Municipal, garantindo perfeita adaptação aos diferentes modelos e dimensões existentes. A gravação será realizada conforme layout fornecido pelo contratante. As dimensões da borracha serão variáveis, de acordo com a necessidade, devendo ser compatíveis com os modelos de carimbos disponíveis.	Unidade	100	R\$ 31,87	3.187,00
4	Carimbo automático, com área de impressão aproximada de 6 x 8 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) , estrutura em plástico resistente, com almofada interna recarregável. Gravação personalizada conforme arte/texto fornecido pela contratante. Impressão em tinta preta ou outra cor, conforme solicitação.	Unidade	50	R\$ 177,99	8.899,50
5	Carimbo automático, com área de impressão aproximada de 5.5 x 8.5 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) , estrutura em plástico resistente, com almofada interna recarregável. Gravação personalizada conforme arte/texto fornecido pela contratante. Impressão em tinta preta ou outra cor, conforme solicitação.	Unidade	50	R\$ 172,26	8.613,00
6	Carimbo automático, com área de impressão aproximada de 7 x 3 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) , estrutura em plástico resistente, com almofada interna recarregável. Gravação personalizada conforme arte/texto fornecido pela contratante. Impressão em tinta preta ou outra cor, conforme solicitação.	Unidade	50	R\$ 153,29	7.664,50
TOTAL DO LOTE: 43.841,50					

LOTE 5 – CADERNETAS, AGENDA, REVISTA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CADERNETA DA CRIANÇA VERSÃO MENINO - "7ª EDIÇÃO - 2024 - MINISTÉRIO DA SAÚDE" - Tamanho 16 x 22cm. Capa sulfite 180gr e interno 90gr. Impressão em policromia (4x4 cores). Conforme modelo – ANEXO 1 SAÚDE	Unidade	150	R\$ 30,60	4.590,00
2	CADERNETA DA CRIANÇA VERSÃO MENINA - "7ª EDIÇÃO - 2024 - MINISTÉRIO DA SAÚDE" - Tamanho 16 x 22cm. Capa sulfite 180gr e interno 90gr Impressão em policromia (4x4 cores). - Conforme modelo – ANEXO 2 SAÚDE	Unidade	150	R\$ 31,29	4.693,50
3	Agenda escolar infantil personalizada , no formato 15 cm (largura) x 21 cm (altura) (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), com capa dura (capa rígida), impressão colorida (4x4), com arte personalizada fornecida pelo município e acabamento resistente em laminação fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálico duplo (wire-o). Miolo confeccionado em papel branco offset, com gramatura mínima de 75g/m², contendo 01 (uma) página inicial personalizada e colorida, com formulário	Unidade	550	R\$ 21,48	11.814,00

	para dados da criança a ser preenchido, e 70 páginas internas personalizadas em preto e branco. A impressão do miolo deverá ser em preto e branco (1x1). O layout será fornecido pelo município, com possibilidade de ajustes conforme necessidade da administração.				
4	Agenda escolar infantil personalizada , no formato 15 cm (largura) x 21 cm (altura) (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), com capa dura (capa rígida), impressão colorida (4x4), com arte personalizada fornecida pelo município e acabamento resistente em laminação fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálico duplo (wire-o). Miolo confeccionado em papel branco offset, com gramatura mínima de 75g/m², contendo 01 (uma) página inicial personalizada e colorida, com formulário para dados da criança a ser preenchido, e 60 (sessenta) páginas internas em papel branco.	Unidade	550	R\$ 21,24	11.682,00
5	Agenda escolar infantil Integral personalizada , no formato 15 cm (largura) x 21 cm (altura) (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), com capa dura (capa rígida), impressão colorida (4x4), com arte personalizada fornecida pelo município e acabamento resistente em laminação fosca ou brilho. Encadernação em espiral metálico duplo (wire-o). Miolo confeccionado em papel branco offset, com gramatura mínima de 75g/m², contendo 01 (uma) página inicial personalizada e colorida, com formulário para dados da criança a ser preenchido, e até 120 páginas internas personalizadas em preto e branco. A impressão do miolo deverá ser em preto e branco (1x1). O layout será fornecido pelo município, com possibilidade de ajustes conforme necessidade da administração.	Unidade	550	R\$ 19,53	10.741,50
6	Caderno formato A5 (210 x 140 mm), capa dura totalmente personalizada conforme arte fornecida pela contratante. Miolo contendo 100 páginas (50 folhas) em papel offset branco 75 g/m², pautado, adequado para escrita. Encadernação em espiral metálico duplo (wire-o). O caderno deverá possuir elástico para fechamento, fita separadora na cor preta e suporte para caneta esferográfica (não inclusa), garantindo praticidade no uso diário.	Unidade	1000	R\$ 16,70	16.700,00
7	Caderno formato A4 (ou 210 x 297 mm), capa dura totalmente personalizada conforme arte fornecida pela contratante. Miolo contendo 192 páginas (96 folhas) em papel offset branco 75 g/m², pautado, adequado para escrita. Encadernação em espiral metálico duplo (wire-o).	Unidade	1000	R\$ 44,30	44.300,00
8	Livreto institucional personalizado, tipo "passaporte turístico" , destinado à divulgação dos pontos turísticos do município. O material deverá possuir formato fechado de 15 cm de altura por 10,5 cm de largura (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), contendo 50 páginas (25 folhas internas), além de capa e contracapa. As páginas internas deverão ser produzidas em papel couché semi brilho, com gramatura mínima de	Unidade	7.000	R\$ 43,38	303.660,00

	115g/m ² , com impressão colorida em 4x4 cores (frente e verso), com acabamento em folhas lisas, sem pautas ou marcações. A capa e contracapa deverão ser confeccionadas em papel com maior rigidez, preferencialmente couché ou supremo, com gramatura mínima entre 250g/m ² e 300g/m ² , com impressão colorida 4x4 cores e acabamento com laminação fosca ou brilho, visando maior durabilidade do material. A encadernação deverá ser do tipo grampeado (cavalo). O material deverá ser totalmente personalizado, sendo a arte fornecida pela contratante. A empresa contratada deverá apresentar prova digital para aprovação prévia antes da impressão final. A impressão deverá apresentar alta qualidade, com fidelidade de cores, sem falhas, manchas ou desalinhamentos.				
9	Revista institucional composta por 8 (oito) folhas, cada uma contendo 1 (uma) dobra, totalizando 16 (dezoiséis) páginas, incluindo capa e contracapa. O material deverá possuir formato aberto de 30 cm de altura por 42 cm de largura (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), resultando em formato final aproximado de 30 cm x 21 cm após a dobra. A impressão será realizada em frente e verso, em policromia (4x4 cores). O papel deverá ser do tipo jornal (offset), porém com qualidade superior, com gramatura e acabamento que garantam melhor durabilidade e boa apresentação visual do material. O acabamento consistirá em dobra simples em cada folha, formando o conjunto final encartado. A arte será fornecida pela contratante.	Unidade	1.0000	R\$ 2,96	29.600,00
10	Caderneta da Gestante – Ministério da Saúde, 8ª edição (2024), no formato final de 16 x 22 cm, (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). A capa deverá ser confeccionada em papel sulfite com gramatura de 180 g/m ² e as demais páginas em papel sulfite com gramatura de 90 g/m ² . O material deverá ser impresso em policromia (colorido), contendo numeração sequencial individual nas páginas impressas. A impressão será parcial, contemplando apenas as páginas especificadas do modelo em PDF fornecido pela contratante, não sendo objeto desta contratação a impressão completa da caderneta. Deverão ser impressas as seguintes páginas: capa e contracapa (páginas 1 e 2 do PDF), em folha única com tamanho total aberto de 52,5 cm, contendo 3 (três) dobras e impressão frente e verso; página 3 do PDF, no formato 16 x 22 cm, destinada à identificação; páginas 23 e 24 do PDF, em folha com tamanho total aberto de 52,5 cm, contendo 3 (três) dobras; páginas 25 e 26 do PDF, no formato 16 x 22 cm; e página 27 do PDF, referente à consulta odontológica, também no formato 16 x 22 cm. Caderneta - Anexo 3	Unidade	150	R\$ 2,53	379,50



11	Caderno para colorir , de 17cm x 17cm(medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), capa dura totalmente personalizada conforme arte fornecida pela contratante (está podendo ser colorida). Miolo contendo 20 páginas (10 folhas) em papel offset branco 75 g/m², com ilustrações impressas em preto e branco, próprias para colorir. Os desenhos serão definidos pela Administração Municipal, podendo contemplar pontos turísticos, elementos culturais e outros temas relacionados ao município de Iporã do Oeste. Encadernação com lombada colada (brochura), com acabamento reforçado, adequada para manuseio infantil, garantindo resistência e durabilidade.	Unidade	5000	R\$ 9,02	45.100,00
TOTAL DO LOTE: 483.260,50					

LOTE 6 – BLOCOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Bloco de receituário controle especial (tipo b), papel sulfite 75gr em cor azul, medindo 25cm x 8,7 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), sendo 1ª via serrilhada para destacar. Colado e grampeado, vias em cores diferentes e escrita em preto. Com layout diversos, bloco com 50 folhas, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Saúde.	Unidade	200	R\$ 10,16	2032,00
2	Bloco de anotação medindo aproximadamente 22 cm de altura por 15 cm de largura (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), com impressão colorida conforme arte fornecida/aprovada pela contratante, contendo 50 folhas internas em papel offset com gramatura de 75 g/m² ou 90 g/m², apropriado para escrita. Capa confeccionada em papel couchê com gramatura entre 150 g/m² e 170 g/m², com acabamento adequado para uso institucional. Acabamento do bloco colado na parte superior ou lateral, garantindo fácil destacamento das folhas. Admite-se variação dimensional de até 10% nas medidas especificadas. A arte gráfica, cores, textos e demais elementos visuais serão definidos e aprovados pela contratante antes da produção. Esporte.	Unidade	3000	R\$ 15,19	45.570,00
3	Bloco de Notificação Vigilância Epidemiológica com 50 folhas: 15 cm x 22 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), colorido, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Saúde.	Unidade	50	R\$ 15,53	776,50
4	Bloco com 50 folhas: papel 90 gramas, 10cm X 10cm(medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), colorido, destacável, numeração sequencial, conforme modelo determinado pela Secretaria de Agricultura.	Unidade	300	R\$ 10,33	3.099,00

5	Bloco com 20 folhas com 3 vias: auto copiativo, 15cm X 22cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), colorido, 1ª e 2ª vias destacáveis e 3ª não, numeração sequencial, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Transportes e Obras e Serviços Urbanos.	Unidade	300	R\$ 38,98	11.694,00
6	Bloco com 50 folhas com 2 vias (totalizando 100 folhas): auto copiativo, 21cm X 29cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), colorido, 1ª e 2ª vias destacáveis, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Administração e Finanças - Tributos e Obras.	Unidade	60	R\$ 30,85	1.851,00
7	Bloco com 20 folhas com 3 vias: auto copiativo, 20cm X 28cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), colorido, 1ª e 2ª vias destacáveis e 3ª não, numeração sequencial, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Transportes e Obras e Serviços Urbanos.	Unidade	300	R\$ 37,12	11.136,00
8	Bloco para usos diversos (exemplo: abastecida) - Tamanho 18cm x 16cm, (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) em 2 vias c/50 folhas (50x2) - vias auto copiativas, sendo 1ª via serrilhada para destacar. Colado e grampeado, numerado, vias em cores diferentes e escrita em preto. Conforme modelo determinado pela contratante.	Unidade	500	R\$ 21,20	10.600,00
9	Bloco de Receita Simples com 50 folhas: 15 cm x 22 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), colorido, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Saúde.	Unidade	200	R\$ 12,47	2.494,00
10	Bloco de Notificação Receita , duas vias, papel sulfite 56gr branco, auto copiativo, sendo 1ª via serrilhada para destacar. Colado e grampeado, amarelo na 2ª via. Tam. 20 x 15cm, (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). Bloco com 50 receitas, conforme modelo determinado pela contratante. Secretaria de Saúde.	Unidade	200	R\$ 18,16	3.632,00
11	Cupom para Campanha Nota Premiada - Tamanho 11,5cm x 6,8cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) em papel sulfite 75g/m². Impressão colorida frente e verso, conforme modelo determinado pela contratante.	Unidade	100.000,0	R\$ 0,31	31.000,00
TOTAL DO LOTE: 123.884,50					

LOTE 7 – PLACA DE SINALIZAÇÃO, BANNER, PAINEL DE LONA, FAIXA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Placas de sinalização viária destinadas à orientação, localização, advertência, indicação, educação, regulamentação, serviços auxiliares, obras e informação turística, podendo apresentar formatos variados, tais como quadrado, retangular, octogonal ou circular, conforme a finalidade. As placas deverão ser confeccionadas em chapa de aço galvanizado nº 18 ou nº 16, devendo apresentar superfície perfeitamente plana, lisa, sem deformações, rebarbas ou bordas cortantes. Deverão receber aplicação de adesivo com	M²	500	R\$ 735,83	367.915,00

	película refletiva, sendo admitidos os tipos I (Engenharia), Tipo III (Alta Intensidade) ou superior (Microprismática), atendendo integralmente às normas da ABNT NBR 14644 e às regulamentações do CONTRAN. A superfície metálica deverá receber tratamento prévio com aplicação de primer por processo de fosfatização, garantindo adequada aderência da película refletiva e maior durabilidade do material. O verso das placas deverá ser protegido com pintura em esmalte sintético nas cores cinza ou preta, com acabamento fosco ou semi-fosco, a fim de evitar ofuscamento e proporcionar melhor acabamento e resistência às intempéries. Incluso instalação e fornecimento de todos os materiais necessários para execução do serviço.				
2	Fornecimento de postes de tubo galvanizado a fogo , com diâmetro de 63 mm e espessura de 3,00 mm, incluso instalação e fornecimento de todos os materiais necessários.	Metro Linear	600	R\$ 25,91	15.546,00
3	Placa de identificação visual , com impressão colorida em alta resolução, arte a ser fornecida pela contratante. Confeccionada em chapa de policloreto de vinila (PVC) expandido, com espessura mínima de 3 mm, superfície plana, rígida, lisa e de boa durabilidade. Incluso adesivo.	M²	900	R\$ 235,33	211.797,00
4	Banner em lona vinílica , com gramatura entre 280 g/m² e 340 g/m², com impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1440 dpi, destinado a ações e campanhas institucionais. A arte será fornecida pela contratante no momento da solicitação, incluindo acabamentos necessários, como aplicação de ilhós, sem custos adicionais.	M²	800	R\$ 137,33	109.864,00
5	Banner em lona vinílica , com gramatura entre 380g a 440g, com impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1440 dpi, destinado a ações e campanhas institucionais. A arte será fornecida pela contratante no momento da solicitação, incluindo acabamentos necessários, como aplicação de ilhós, sem custos adicionais.	M²	800	R\$ 167,00	133.600,00
6	Banner em lona vinílica , com gramatura entre 440g a 510g, com impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1440 dpi, destinado a ações e campanhas institucionais. A arte será fornecida pela contratante no momento da solicitação, incluindo acabamentos necessários, como aplicação de ilhós, sem custos adicionais.	M²	800	R\$ 153,10	122.480,00
7	Banner em lona vinílica , com gramatura entre 440g a 510g, com impressão digital colorida em alta resolução mínima de 1440 dpi, destinado a ações e campanhas institucionais. Deve possuir acabamento com bastão de madeira nas partes superior e inferior, com corda para sustentação. A arte será fornecida pela contratante no momento da solicitação.	M²	800	R\$ 127,76	102.208,00
8	Painel em lona , com impressão digital colorida em alta resolução (mínimo 1440 dpi), montado sobre estrutura metálica em ferro (30 mm x 20 mm), com pintura em esmalte. Inclui instalação nos locais indicados pela contratante.	M²	600	R\$ 308,04	184.824,00

9	Toldo com estrutura em ferro (mín. 30x20 mm), com cobertura em tecido de poliéster de alta tenacidade revestido em PVC, gramatura mínima de 640 g/m ² , espessura de 0,38 mm, 100% impermeável e resistente às intempéries, com cor a ser definida pela contratante, incluindo todos os acessórios necessários para instalação.	M ²	700	R\$ 360,19	252.133,00
10	Bandeirolas em tecido Dohler , medindo 2,70 m de altura por 0,73 m de largura, com suporte plástico e arco em ferro, conforme modelo (arte) enviado pela contratante.	M ²	180	R\$ 322,33	58.019,40
11	Placa em ACM com espessura de 3 mm, em cor a ser definida pela contratante. Acabamento em impressão digital em adesivo vinílico aplicado ou impressão direta UV.	M ²	1000	R\$ 381,47	381.470,00
12	Impressão de outdoor em papel couchê 115 g, em tamanhos diversos, incluindo o serviço de colagem.	M ²	1000	R\$ 58,35	58.350,00
TOTAL DO LOTE: 1.998.206,40					

LOTE 8 – REFORMAS E SERVIÇOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Reforma de toldo com estrutura em ferro , incluindo substituição/aplicação de cobertura em tecido de poliéster de alta tenacidade revestido em PVC, com construção de tela de 36 fios/10 cm (urdume/trama), espessura de 0,38 mm e gramatura mínima de 640 g/m ² , material 100% impermeável, com cor a ser definida pela contratante, incluindo pintura completa da estrutura.	Horas	1000	R\$ 166,39	166.390,00
2	Reforma e manutenção de placas em geral , incluindo recuperação de estrutura, substituição de peças, pintura, limpeza, remoção de adesivo, reaplicação de adesivos ou impressão, e demais ajustes necessários para perfeito estado de uso.	Horas	1500	R\$ 184,50	276.750,00
TOTAL DO LOTE: 443.140,00					

LOTE 9 – ADESIVO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Adesivo microperfurado , com impressão digital de alta qualidade, a ser aplicado nos locais indicados pela contratante. Inclua instalação.	M ²	1800	R\$ 138,40	249.120,00
2	Adesivo com impressão digital colorida de alta qualidade, com resolução mínima de 1440 dpi. Conforme arte enviada pela contratante.	M ²	2000	R\$ 120,44	240.880,00
3	Adesivo com impressão digital colorida de alta qualidade, com resolução mínima de 1440 dpi, aplicado em superfície de PVC/ACM com espessura de 3 mm, a ser instalado nos locais indicados pela contratante. Arte a ser fornecida pela contratante.	M ²	1500	R\$ 278,36	417.540,00
4	Adesivos para identificação de veículos do município, com impressão digital colorida de alta qualidade, conforme layout a ser fornecido pela contratante. Inclua instalação.	M ²	500	R\$ 209,99	104.995,00
5	Adesivo para envelopamento de veículos da frota municipal, com fornecimento de material vinílico de alta performance, vinil cast (fundido), com tecnologia de canais de ar (air free/bubble free), que permita aplicação sem formação de bolhas, com alta conformabilidade para superfícies planas e curvas,	M ²	1000	R\$ 283,97	283.970,00

	inclusive em rebaios e vincos, com espessura mínima de 80 micras (desconsiderando linear e laminação). A impressão deverá ser digital 4x0 cores, com resolução mínima de 1.200 dpi, utilizando tintas de alta durabilidade, resistentes à ação do tempo. O material deverá obrigatoriamente receber laminação protetora (brilho ou fosca), garantindo proteção contra raios UV, riscos, abrasão e desbotamento. A medição será realizada por metro quadrado (m²), compreendendo o fornecimento do material, impressão, acabamento e instalação. A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados, com utilização de ferramentas adequadas, incluindo a correta preparação da superfície do veículo (limpeza e desengraxamento), garantindo acabamento sem bolhas, rugas ou falhas de aplicação. A arte/layout será fornecida pelo município, podendo a contratada prestar suporte técnico para adequações necessárias à impressão. Incluso Instalação.				
TOTAL DO LOTE: 1.296.505,00					

LOTE 10 –SACOLAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sacola Ecológica Personalizada Sacolas confeccionadas em tecido de algodão, com alta resistência, adequadas para uso contínuo e transporte de materiais diversos. Cor a ser definida pela contratante no momento da solicitação. Medidas aproximadas: 40 cm de largura x 45 cm de altura. Possui 02 alças, cada uma medindo aproximadamente 55 cm de comprimento, garantindo praticidade e conforto no uso. Deve ser totalmente personalizada, com impressão podendo ser colorida, conforme arte a ser fornecida pela contratante. O material deve apresentar bom acabamento, costuras reforçadas e resistência ao peso. 	Unidade	10000	R\$ 7,89	78.900,00
2	Mochila Saco Personalizada em Poliéster Mochila tipo saco confeccionada em poliéster. Medidas aproximadas: 40 cm de altura x 35 cm de largura. Deve conter cordões para fechamento, garantindo praticidade e segurança no uso. Cor da mochila e do cordão a ser definida pela contratante no momento da solicitação. Área de personalização de até 35 x 25 cm, proporcional ao tamanho do produto, permitindo boa visualização da arte sem comprometer o acabamento. Deve ser totalmente personalizada, com impressão colorida conforme arte a ser fornecida pela contratante. O material deve apresentar bom acabamento, resistência e durabilidade. 	Unidade	6000	R\$ 9,13	54.780,00
TOTAL DO LOTE: 133.680,00					

LOTE 11 – TAPETE

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Confecção e fornecimento de tapete em fibra de vinil personalizado , resistente, adequado para uso interno e externo, conforme layout, cores, dimensões e demais especificações fornecidas pela contratante.	M ²	500	R\$ 391,67	195.835,00

TOTAL DO LOTE: 195.835,00

LOTE 12 – CANECAS E CANETAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Caneta esferográfica personalizada , com corpo em plástico resistente, acionamento por mecanismo de clique. Carga na cor azul ou preta. Personalização aplicada no corpo da caneta, contendo logomarca e/ou texto fornecido pela contratante, por meio de processo tampografia. Cores do corpo da caneta a serem definidas pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	15000	R\$ 3,00	45.000,00
2	Caneca de Cerâmica com Colher Capacidade de 350 ml, com área externa branca apropriada para sublimação e aplicação de arte personalizada (fornecida pela contratante no momento da solicitação). Interior e alça coloridos, com cor a ser definida pela contratante. Acompanha colher de cerâmica colorida, com encaixe na alça (suporte acoplado), garantindo praticidade e acabamento diferenciado. 	Unidade	1500	R\$ 29,45	44.175,00
3	Caneca de cerâmica com capacidade de 350 ml, com área externa branca apropriada para sublimação e aplicação de arte personalizada (fornecida pela contratante no momento da solicitação). Interior e alça coloridos, com cor a ser definida pela contratante. Não acompanha colher. 	Unidade	440	R\$ 30,82	13.560,80
4	Caneca, Pires e Colher de Cerâmica Caneca com capacidade de 180 ml, com área apropriada para sublimação e aplicação de arte personalizada (fornecida pela contratante no momento da solicitação). Acompanha colher e pires de cerâmica. 	Unidade	1500	R\$ 52,80	79.200,00

Página 35 de 65



5	Caneca de Cerâmica Capacidade de 180 ml, com área apropriada para sublimação e aplicação de arte personalizada (fornecida pela contratante no momento da solicitação). Cor da xícara a ser definida pela contratante.	Unidade	500	R\$ 32,90	16.450,00
					
TOTAL DO LOTE: 198.385,80					

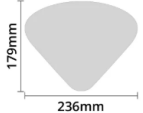
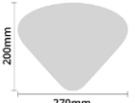
LOTE 13 – TENDA E PORTAL					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Tenda inflável modelo pirâmide , personalizável, com dimensões de 3,00m x 3,00m x 3,00m (altura x largura x comprimento), área coberta de 9m², altura interna no centro de aproximadamente 2,32m e altura interna nas laterais de aproximadamente 1,80m, e altura externa de 3,00m. Confeccionada em lona de poliamida, material resistente e de alta durabilidade, adequada para uso prolongado em ações institucionais, eventos, campanhas e divulgação. Produto totalmente personalizável com impressão de identidade visual do município. Acompanha sacola de transporte, cordas de amarração, motor soprador para inflação contínua, compatível com tensão 220v. O fornecedor deverá oferecer garantia de 1 (um) ano tanto para a tenda inflável quanto para o motor de insuflação de ar, cobrindo eventuais defeitos de fabricação.	Unidade	10	R\$ 3.363,99	33.639,90
2	Portal inflável personalizado , produzido em lona PVC (policloreto de vinila), material resistente e de alta durabilidade, indicado para uso em eventos, ações institucionais, esportivas e campanhas de divulgação. Medindo aproximadamente 3,00m x 3,00m (altura x largura), podendo ser confeccionado em diferentes formatos, como arco, reto ou formatos especiais, conforme necessidade e aprovação prévia do contratante. Personalização com impressão na parte frontal e posterior (frente e verso), sendo que o contratante fornecerá logomarca e informações, cabendo à contratada a criação e diagramação da arte para aprovação. Acompanha: 01 motor soprador para inflação contínua, compatível com tensão 110v ou 220v; - Cordas de amarração em nylon e argolas para fixação segura ao solo; 01 sacola para transporte, facilitando o armazenamento e locomoção. Produto de fácil montagem, transporte e instalação, garantindo visibilidade, identificação e destaque da marca institucional. O fornecedor deverá oferecer garantia de 1 (um) ano tanto para a portal inflável quanto para o motor de insuflação de ar, cobrindo eventuais defeitos de fabricação.	Unidade	10	R\$ 2.592,69	25.926,90

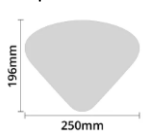
3	Portal inflável personalizado, produzido em lona PVC (policloreto de vinila), material resistente e de alta durabilidade, indicado para uso em eventos, ações institucionais, esportivas e campanhas de divulgação. Medindo aproximadamente 5,00m x 3,00m (altura x largura), podendo ser confeccionado em diferentes formatos, como arco, reto ou formatos especiais, conforme necessidade e aprovação prévia do contratante. Personalização com impressão na parte frontal e posterior (frente e verso), sendo que o contratante fornecerá logomarca e informações, cabendo à contratada a criação e diagramação da arte para aprovação. Acompanha: • 01 motor soprador para inflação contínua, compatível com tensão 110v ou 220v; • Cordas de amarração em nylon e argolas para fixação segura ao solo; • 01 sacola para transporte, facilitando o armazenamento e locomoção. Produto de fácil montagem, transporte e instalação, garantindo visibilidade, identificação e destaque da marca institucional. O fornecedor deverá oferecer garantia de 1 (um) ano tanto para a portal inflável quanto para o motor de insuflação de ar, cobrindo eventuais defeitos de fabricação.	Unidade	10	R\$ 2.933,17	29.331,70
4	Portal inflável personalizado, produzido em lona PVC (policloreto de vinila), material resistente e de alta durabilidade, indicado para uso em eventos, ações institucionais, esportivas e campanhas de divulgação. Medindo aproximadamente 6,00m x 4,00m (altura x largura), podendo ser confeccionado em diferentes formatos, como arco, reto ou formatos especiais, conforme necessidade e aprovação prévia do contratante. Personalização com impressão na parte frontal e posterior (frente e verso), sendo que o contratante fornecerá logomarca e informações, cabendo à contratada a criação e diagramação da arte para aprovação. Acompanha: • 01 motor soprador para inflação contínua, compatível com tensão 110v ou 220v; • Cordas de amarração em nylon e argolas para fixação segura ao solo; • 01 sacola para transporte, facilitando o armazenamento e locomoção. Produto de fácil montagem, transporte e instalação, garantindo visibilidade, identificação e destaque da marca institucional. O fornecedor deverá oferecer garantia de 1 (um) ano tanto para a portal inflável quanto para o motor de insuflação de ar, cobrindo eventuais defeitos de fabricação.	Unidade	10	R\$ 3.491,54	34.915,40



5	Tenda dobrável com dimensões aproximadas de 3,00 m x 3,00 m, com estrutura em alumínio ou aço carbono com pintura eletrostática, resistente e de fácil montagem. Cobertura em lona de poliéster ou PVC impermeável, resistente ao sol e chuva, com proteção UV. Deverá ser totalmente personalizada, sendo que o contratante fornecerá logomarca e informações, cabendo à contratada a criação e diagramação da arte para aprovação. Incluso bolsa para transporte, cordas, estacas e demais acessórios necessários para montagem e utilização.	Unidade	10	R\$ 1.888,24	18.882,40
TOTAL DO LOTE: 142.696,30					

LOTE 14 – CAIXA					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Caixa de arquivo morto , deve acondicionar folhas tamanho a4 ou ofício sem amassar ou danificar a folha. Fabricado em kraft onda dupla, com no mínimo 5mm de parede. Com encaixe interno da tampa de forma a permitir a armazenagem com economia de espaço. Cor branca.	Unidade	1000	R\$ 2,90	2.900,00
TOTAL DO LOTE: 2.900,00					

LOTE 15 – VENTAROLA					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Ventarola Personalizada – 179 x 236 mm Ventarola confeccionada em papel couchê brilho 275g, garantindo maior resistência e durabilidade ao material. Formato triangular com cantos arredondados, medindo aproximadamente 179 x 236 mm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). Deve ser totalmente personalizada, com impressão em alta qualidade em toda a superfície, conforme arte a ser fornecida pela contratante. O material deve apresentar boa rigidez, acabamento adequado e resistência ao manuseio.	Unidade	1000	R\$ 8,24	8.240,00
					
2	Ventarola Personalizada 200 x 270 mm Ventarola confeccionada em papel couchê brilho 275g, garantindo maior resistência e durabilidade ao material. Formato triangular com cantos arredondados, medindo aproximadamente 200 x 270 mm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). Deve ser totalmente personalizada, com impressão em alta qualidade em toda a superfície, conforme arte a ser fornecida pela contratante. O material deve apresentar boa rigidez, acabamento adequado e resistência ao manuseio.	Unidade	1000	R\$ 10,39	10.390,00
					

3	Ventarola Personalizada 196 x 250 mm Ventarola confeccionada em papel couchê brilho 275g, garantindo maior resistência e durabilidade ao material. Formato triangular com cantos arredondados, medindo aproximadamente 196 x 250 mm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). Deve ser totalmente personalizada, com impressão em alta qualidade em toda a superfície, conforme arte a ser fornecida pela contratante. O material deve apresentar boa rigidez, acabamento adequado e resistência ao manuseio.	Unidade	1000	R\$ 5,98	5.980,00
					
TOTAL DO LOTE: 24.610,00					

LOTE 16 – CALENDÁRIO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Calendário institucional de parede, totalmente personalizado, medindo aproximadamente 55 x 40 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante), confeccionado em papel couchê, com gramatura entre 230g e 250g, montado e pronto para uso, incluindo espiral de arame para fixação em parede. Modelo composto por 07 (sete) folhas, sendo 01 (uma) página de capa, 06 (seis) folhas com calendário mensal (um mês por página) e 01 (uma) página final. O calendário deverá permitir personalização completa, incluindo imagens, informações e fotografias, conforme arte fornecida pela contratante.	Unidade	10.000	R\$ 31,41	314.100,00
TOTAL DO LOTE: 314.100,00					

LOTE 17 – GUARDANAPO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Guardanapo de papel , folha dupla, na cor branca, com dimensões aproximadas de 33 x 33 cm (medidas do produto aberto), de boa qualidade e alta absorção, com possibilidade de personalização com logomarca institucional. Arte a ser fornecida pela contratante no momento da solicitação.	Unidade	20000	R\$ 0,57	11.400,00
TOTAL DO LOTE: 11.400,00					

LOTE 18 – CARTÃO INFORMATIVO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Carteirinha para empréstimo de livros / biblioteca , confeccionado em papel sulfite 180gr (cartolina), tamanho 12 cm x 10 cm (medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante) impressão frente e verso. A impressão deverá ser conforme modelo fornecido pela contratante, podendo ser colorido, de acordo com a necessidade da contratante. Secretaria de Educação, Desporto e Cultura.	Unidade	2000	R\$ 1,52	3.040,00

2	Cartão para hipertensos e diabéticos: papel 180 gramas, 14 cm x 19 cm(medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). A impressão poderá ser frente e verso e deverá ser conforme modelo fornecido pela contratante, podendo ser colorida. Secretaria de Saúde	Unidade	2000	R\$ 2,70	5.400,00
TOTAL DO LOTE: 8.440,00					

LOTE 19 – CARTÃO IMANTADO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartão informativo: impresso em papel fotográfico e imantado com espessura de 0,4mm. Tam. 11cm x 15cm(medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante). A impressão deverá ser conforme modelo fornecido pela contratante, podendo ser colorida, de acordo com a necessidade da contratante. Secretaria de Saúde e Assistência Social.	Unidade	10000	R\$ 7,49	74.900,00
TOTAL DO LOTE: 74.900,00					

LOTE 20 – PORTA CADERNETA DE VACINAÇÃO					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Porta Caderneta de Vacinação Infantil - Pasta destinada ao armazenamento e conservação da caderneta de vacinação infantil, confeccionada em material plástico tipo cristal transparente, resistente e de fácil higienização. Deverá possuir fechamento em zíper, garantindo proteção contra sujeira, umidade e danos físicos. Compatível com caderneta no tamanho aproximado de 15 cm x 21 cm. Dimensões da pasta: aproximadamente 22 cm x 25 cm, medidas aproximadas, podendo haver variação conforme necessidade da contratante, desde que não comprometa a funcionalidade do item. Cor a escolher no momento da contratação. Podendo ser personalizado com a logo do município.	Unidade	250	R\$ 31,23	7.807,50
TOTAL DO LOTE: 7.807,50					

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.

(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

1.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) homologação do processo licitatório, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço. Ressaltando que o prazo para entrega dos materiais e/ou execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, emitida pelo Município, sendo este prazo total e já compreendendo o transporte, frete e demais etapas necessárias até a efetiva entrega, salvo situações mais complexas, que notadamente exigem mais tempo para entrega dos materiais autorizados, sendo previamente acordado entre as partes.

5.1.2. A execução dos serviços e fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante solicitação formal da Administração.

5.1.3 Para itens que demandem instalação, montagem ou execução in loco, o prazo acima compreenderá também a execução completa do serviço, incluindo entrega, instalação e finalização, conforme o caso.

5.1.4 Nos casos de fornecimentos considerados simples, de baixa complexidade e pronta execução, como impressões gráficas básicas e itens padronizados (a exemplo de adesivos, cartões, fichas e similares), o prazo de entrega poderá ser reduzido, mediante solicitação da Administração e concordância da contratada, desde que não haja prejuízo à qualidade do material ou à execução do serviço.

5.1.5 Nos casos em que a complexidade do objeto, volume solicitado ou especificidade técnica exigir prazo superior, este poderá ser ajustado entre as partes, mediante justificativa formal e prévia autorização da Administração.

5.1.6 A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo a qualidade dos materiais e serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas em ata.

5.1.7 Ressalta-se que para todos os itens que envolvam instalação, montagem ou execução de serviços, fica estabelecido que estes serão de inteira responsabilidade da contratada, estando inclusos no valor contratado todos os custos necessários à perfeita execução do objeto. Consideram-se inclusos, entre outros:

- fornecimento de mão de obra especializada;
- disponibilização de equipamentos adequados, tais como andaimes, plataformas elevatórias ou similares, inclusive para trabalhos em altura;
- transporte, deslocamento e logística;
- ferramentas, materiais auxiliares e insumos necessários à instalação;

- adoção de todas as medidas de segurança exigidas pela legislação vigente, A execução dos serviços deverá atender às normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas a trabalhos em altura.

5.1.8 A contratada será responsável por quaisquer danos causados a bens públicos ou de terceiros durante a execução dos serviços, devendo proceder com os devidos reparos sem ônus à Administração.

5.1.9. Referente as quantidades e pedidos: As quantidades a serem solicitadas serão definidas conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de pedido mínimo por item. Destaca-se que alguns materiais, como folders, xícaras e outros itens personalizados, poderão eventualmente demandar quantitativos elevados, porém isso não implica na fixação de quantitativo mínimo para fornecimento. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas do Município.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues junto à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste/SC, localizada na Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, CEP 89899-000, dentro do horário de expediente, compreendido das 07h45 às 11h45 e das 13h15 às 17h15, em dias úteis.

5.2.2 Para os itens que incluam instalação, montagem ou execução de serviços, estes deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria requisitante, previamente informado no momento da emissão da ordem de compra.

5.2.3 A contratada deverá observar os horários estabelecidos para entrega e execução, bem como alinhar previamente com o setor responsável eventuais necessidades específicas para instalação.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2. Receber as solicitações da Administração Municipal por meio de ordem de compra;

5.3.3. Produzir os materiais conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e de acordo com as artes, layouts e orientações fornecidas pela contratante;

5.3.4. Encaminhar, quando solicitado, prova digital ou física dos materiais para aprovação prévia da contratante, antes da produção final;

5.3.5. Realizar ajustes e correções nas artes ou materiais sempre que solicitado pela contratante, sem ônus adicional;

5.3.6. Garantir a qualidade da impressão, fidelidade de cores, acabamento e durabilidade dos materiais fornecidos;

5.3.7. Embalar, transportar e entregar os materiais em perfeitas condições de uso, no local indicado pela contratante;

5.3.8. Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos;

5.3.9. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações ou problemas de qualidade;

5.3.10. Disponibilizar atendimento ágil para comunicação com a contratante, a fim de sanar dúvidas, alinhar demandas e garantir a correta execução dos serviços;

5.3.11. Manter organização e controle das demandas recebidas, garantindo rastreabilidade das solicitações e entregas realizadas;

5.3.12. Observar e cumprir todas as normas técnicas, de segurança e legislações aplicáveis à execução do objeto.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.2. Matérias-primas adequadas à confecção dos itens, tais como papéis, tintas, plásticos, PVC, ACM, adesivos, vinis, entre outros, conforme especificações deste Termo de Referência;

5.4.3. Equipamentos, máquinas e ferramentas necessários à produção, impressão, acabamento e, quando aplicável, instalação dos materiais;

5.4.4 Mão de obra qualificada para a execução dos serviços, incluindo profissionais técnicos, operacionais e, quando necessário, instaladores;

5.4.5. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicável, especialmente para serviços de instalação;

5.4.6. Embalagens adequadas para garantir a integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento;

5.4.7. Transporte dos materiais até o local indicado pela contratante, incluindo carga, descarga e, quando aplicável, montagem e instalação;

5.4.8. Quaisquer outros materiais, insumos ou recursos necessários à perfeita execução do objeto, ainda que não expressamente mencionados neste Termo de Referência.

5.4.9. Todos os custos relacionados à disponibilização dos materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos correrão integralmente por conta da contratada, estando inclusos no valor da proposta apresentada.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.2. A contratação será realizada por meio de registro de preços, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração Municipal;

5.5.3. As quantidades previstas são estimadas, podendo variar para mais ou para menos ao longo da vigência da ata, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos;

5.5.4. Não haverá exigência de pedido mínimo por item, devendo a contratada estar apta a atender tanto demandas de pequeno quanto de grande volume;

5.5.5. Alguns itens, especialmente materiais de divulgação como folders, cartazes e impressos institucionais, poderão ser solicitados em grandes quantidades, conforme campanhas, eventos e ações do Município;

5.5.6. A demanda é contínua e variável, podendo ocorrer solicitações em diferentes períodos, inclusive com prazos reduzidos, conforme a urgência das ações institucionais;

5.5.7. Os materiais serão personalizados, sendo que as artes, layouts e conteúdos serão fornecidos pela contratante no momento de cada solicitação. Excetuam-se dessa condição os itens em que houver previsão de criação e desenvolvimento de arte por parte da contratada, hipótese em que esta deverá elaborar a proposta visual conforme orientações da contratante, submetendo-a à aprovação prévia antes da produção final.

5.5.8. Para itens que envolvam instalação (como letreiros e marcos), deverão ser considerados todos os custos com deslocamento, montagem, fixação e demais serviços necessários;

- 5.5.9. Os locais de entrega e/ou instalação poderão variar dentro do território do Município de Iporã do Oeste/SC;
- 5.5.10. Deverão estar inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos, tais como matéria-prima, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos sociais e quaisquer outros necessários à execução do objeto;
- 5.5.11. A contratada deverá garantir padrão de qualidade, fidelidade às artes fornecidas e cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.
- 5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)
- 5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.7. Procedimentos de transição e finalização da ata de Registro de preços
- 5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preço devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- 6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;
- 6.8. O fiscal informará a autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 6.10. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor/autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor da Ata de Registro de Preços

6.12. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

6.13. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.14. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. não produzir os resultados acordados,

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado; [.....];

7.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.2.4. Apresentação de lista de presença, fotos;

7.2.5. Preenchimento de relatório de prestação de serviço;

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos, no prazo de 10 dias, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado da execução do objeto e poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.7. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de Registro de preços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução da Ata de Registro de Preços será empreitada por preço LOTE.

8.3. Exigências de habilitação fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os documentos a serem especificados no edital.

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.4.2. Registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável ao objeto, em plena validade.

8.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I – Execução de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos e/ou materiais personalizados, compatíveis com o objeto da licitação;

II – Comprovação de fornecimento com qualidade satisfatória e cumprimento dos prazos estabelecidos;

III – Para os itens que envolvam instalação (como letreiros, fachadas ou similares), comprovação de execução de serviços de natureza semelhante, incluindo instalação ou montagem.

8.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.9. Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei 14133/2021: (Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação, deverão ser indicados no item 8.8, com fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Cita-se, exemplificativamente, a exigência, dentre os documentos de habilitação técnica, da chamada Autorização Especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e na Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 1º de abril de 2014.)

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.985.517,97 (dez milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e dezessete reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela em anexo*.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Iporã do Oeste, e sua disponibilidade será dentro da dotação orçamentaria do setor que requer o material ou serviço.

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

Iporã do Oeste/SC, 15 de maio de 2026.

ANDRESSA MEES

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

DESPACHO: Determino ao Setor de Licitações, a realização das despesas nos moldes solicitados.

MICHEL NEDEL BARTH

Prefeito Municipal



ANEXO II

**DADOS GERAIS DA PROPONENTE, DADOS BANCÁRIOS, DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL,
DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA**

1. DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Município/UF: _____ ENDEREÇO: _____ CEP: _____
Telefone: () _____ WhatsApp: () _____ E-mail: _____

2. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Nome do banco: _____ Cidade: _____
Nº da agência: _____ Nº da conta: _____ PIX: _____

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):

Nome completo: _____ Cargo ou função: _____
CPF nº: _____ Telefone para contato: _____
Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expreso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Observação 2: Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de Ordens de Serviços, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é: E-MAIL: _____

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa.
Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF: _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Atendendo ao disposto no artigo 63 da Lei 14.133/2021, a empresa interessada deverá apresentar declaração conforme modelo a seguir:

Para: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ DO OESTE/SC**

A Empresa/licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, assumindo a responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de incorrer:

- a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

Obs. 1: Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (art. 14, IV);
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);
- f) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);
- g) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);
- h) Durante a vigência da ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços;

- i) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau
- j) ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- k) DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR: DECLARA para os devidos fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega, nem empregará, durante a vigência da ata de registro de preços, menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
- l) DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS: DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- m) PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução da ata de registro de preços até seu pagamento.
- n) O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.
- o) Declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do referido processo licitatório do Município de Iporã do Oeste/SC.
- p) DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

Página 50 de 65



ANEXO IV
CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES E
PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DOS TRABALHOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que tem pleno conhecimento do local e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, não podendo alegar desconhecimento posterior, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, tudo em conformidade com o previsto no art. 63, §1º e §2º c/c art. 67, VI, da lei 14.133/2021.

Declaro ter ficado ciente de todas as condições do serviço licitado.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO V
PROPOSTA FINAL (READEQUADA)

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____

Representante Legal: _____ CPF: _____

Contato: Telefone/Fixo: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	.	Unidade		R\$	R\$

VALIDADE PROPOSTA: 60 dias.

_____, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ DO OESTE**, Estado Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 78.485.554/0001-13, neste ato representado através do Prefeito Municipal Sr. Michel Nedel Barth, portador do CPF nº 088.630.799-60, no uso de suas atribuições legais, em face da classificação das propostas apresentadas, classificadas e adjudicadas no Processo Administrativo nº 075/2026 na modalidade de Pregão Eletrônico nº 018/2026, homologadas no dia ____ de _____ de 2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 160/2023, Decreto Municipal nº 46/2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO, FORNECEDOR E DO PREÇO

1.1. A presente ata tem como objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E MATERIAL PERSONALIZADO, COMPREENDENDO A CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE ITENS DESTINADOS À IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO DE AMBIENTES E ESPAÇOS PÚBLICOS, PADRONIZAÇÃO VISUAL, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E FORTALECIMENTO DA PRESENÇA INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, INCLUINDO PLACAS, CRACHÁS, TAPETES, CALENDÁRIOS, LETREIROS, IDENTIFICAÇÃO DE PRÉDIOS, SETORES E SERVIDORES, BEM COMO DEMAIS MATERIAIS GRÁFICOS E PERSONALIZADOS, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO IPORÃ DO OESTE/SC”**, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos e propostas de preços, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

Fornecedor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	------------	----------------	-------------

1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO PRAZO DE VALIDADE

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme dispõe o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2.3. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que previsto no edital e na ata de registro de preços, e com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

2.4. A partir do início de vigência da ata de registro de preços, a licitante vencedora obriga-se a cumprir integralmente com todas as condições estabelecidas, sujeitando-se as penalidades em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas.

3. DAS ALTERAÇÕES

3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de elevação do custo do objeto ora registrado nas situações previstas na alínea “d”, Inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que, devidamente comprovados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

I. Nos casos de elevação ou redução dos preços inicialmente pactuados, a solicitação deverá ser encaminhada via endereço eletrônico (*E-mail*) para contratos@ipora.sc.gov.br, com anexo dos documentos comprobatórios tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.

§ 1º A partir da solicitação encaminhada pela fornecedora, o órgão gerenciador convocará os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

§ 2º Quando constatado pelo Órgão Gerenciador que, o preço registrado encontra-se superior ao preço praticado no mercado, e que o fornecedor não aceite reduzi-lo, será liberado do compromisso assumido e convocado os demais fornecedores classificados para negociar a redução dos preços, conforme ordem classificatória do certame.

3.1.1. Realizada as negociações, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Deferir a solicitação, fixando novo preço pactuado através de Parecer Jurídico e Decisão da Autoridade Competente; ou
- b) Indeferir a solicitação, mantendo-se assim os preços inicialmente pactuados, contendo o devido embasamento para tal ato.

3.2. O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas seguintes hipóteses:

- a) por razão de interesse público, devidamente justificado; ou
- b) a pedido do fornecedor, devidamente comprovados e justificados.

I. Para analisar o pedido de cancelamento de item do registro nos termos do caput deste item, devidamente comprovado e justificado, o Órgão Gerenciador convocará via endereço eletrônico (*E-mail*) os demais fornecedores classificados no certame para a verificação da disponibilidade do objeto no mercado e preços praticados.

II. Nos casos em que, os fornecedores convocados informarem a indisponibilidade do objeto, será temporariamente suspenso o seu fornecimento, por período definido em Decisão da Autoridade Competente, de acordo com o mérito de cada situação.

III. Nos casos em que, os fornecedores convocados informem a disponibilidade do fornecimento do objeto, será realizada pesquisa de preços praticados, conforme ordem classificatória do certame, transferindo-se o objeto ao fornecedor que ofertar a proposta mais vantajosa.

IV. Decaíra do direito de classificação da nova pesquisa de preços, prevista no inciso III deste item, o fornecedor que não responder a diligência no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.3. A ata de registro de preços do fornecedor poderá ser rescindida pelo Órgão Gerenciador quando:

- a) descumprir as condições estabelecidas no edital de licitação e suas respectivas ata de registro de preços;
- b) não dar cumprimento a execução do objeto, constantes na nota de empenho, ordem de compra, autorização de fornecimento, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste edital, sem justificativa aceitável por parte da fornecedora;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção impeditiva prevista em lei;

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Condições de execução

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.2.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço. Ressaltando que o prazo para entrega dos materiais e/ou execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, emitida pelo Município, sendo este prazo total e já compreendendo o transporte, frete e demais etapas necessárias até a efetiva entrega, salvo situações mais complexas, que notadamente exigem mais tempo para entrega dos materiais autorizados, sendo previamente acordado entre as partes.

4.2.2. A execução dos serviços e fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante solicitação formal da Administração.

4.2.3 Para itens que demandem instalação, montagem ou execução in loco, o prazo acima compreenderá também a execução completa do serviço, incluindo entrega, instalação e finalização, conforme o caso.

4.2.4 Nos casos de fornecimentos considerados simples, de baixa complexidade e pronta execução, como impressões gráficas básicas e itens padronizados (a exemplo de adesivos, cartões, fichas e similares), o prazo de entrega poderá ser reduzido, mediante solicitação da Administração e concordância da contratada, desde que não haja prejuízo à qualidade do material ou à execução do serviço.

4.2.5 Nos casos em que a complexidade do objeto, volume solicitado ou especificidade técnica exigir prazo superior, este poderá ser ajustado entre as partes, mediante justificativa formal e prévia autorização da Administração.

4.2.6 A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo a qualidade dos materiais e serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas em ata.

4.2.7 Ressalta-se que para todos os itens que envolvam instalação, montagem ou execução de serviços, fica estabelecido que estes serão de inteira responsabilidade da contratada, estando inclusos no valor contratado todos os custos necessários à perfeita execução do objeto. Consideram-se inclusos, entre outros:

- fornecimento de mão de obra especializada;
- disponibilização de equipamentos adequados, tais como andaimes, plataformas elevatórias ou similares, inclusive para trabalhos em altura;

- transporte, deslocamento e logística;
- ferramentas, materiais auxiliares e insumos necessários à instalação;
- adoção de todas as medidas de segurança exigidas pela legislação vigente, A execução dos serviços deverá atender às normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas a trabalhos em altura.

4.2.8 A contratada será responsável por quaisquer danos causados a bens públicos ou de terceiros durante a execução dos serviços, devendo proceder com os devidos reparos sem ônus à Administração.

4.2.9. Referente as quantidades e pedidos: As quantidades a serem solicitadas serão definidas conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de pedido mínimo por item. Destaca-se que alguns materiais, como folders, xícaras e outros itens personalizados, poderão eventualmente demandar quantitativos elevados, porém isso não implica na fixação de quantitativo mínimo para fornecimento. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas do Município.

4.3. Local e horário da prestação dos serviços

4.3.1. Os materiais deverão ser entregues junto à Prefeitura Municipal de Iporã do Oeste/SC, localizada na Rua Santo Antônio, nº 100, Centro, CEP 89899-000, dentro do horário de expediente, compreendido das 07h45 às 11h45 e das 13h15 às 17h15, em dias úteis.

4.3.2 Para os itens que incluam instalação, montagem ou execução de serviços, estes deverão ser realizados no local indicado pela Secretaria requisitante, previamente informado no momento da emissão da ordem de compra.

4.3.3 A contratada deverá observar os horários estabelecidos para entrega e execução, bem como alinhar previamente com o setor responsável eventuais necessidades específicas para instalação.

4.4. Rotinas a serem cumpridas

4.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.4.2. Receber as solicitações da Administração Municipal por meio de ordem de compra;

4.4.3. Produzir os materiais conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e de acordo com as artes, layouts e orientações fornecidas pela contratante;

4.4.4. Encaminhar, quando solicitado, prova digital ou física dos materiais para aprovação prévia da contratante, antes da produção final;

4.4.5. Realizar ajustes e correções nas artes ou materiais sempre que solicitado pela contratante, sem ônus adicional;

4.4.6. Garantir a qualidade da impressão, fidelidade de cores, acabamento e durabilidade dos materiais fornecidos;

4.4.7. Embalar, transportar e entregar os materiais em perfeitas condições de uso, no local indicado pela contratante;

4.4.8. Cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos;

4.4.9. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações ou problemas de qualidade;

4.4.10. Disponibilizar atendimento ágil para comunicação com a contratante, a fim de sanar dúvidas, alinhar demandas e garantir a correta execução dos serviços;

4.4.11. Manter organização e controle das demandas recebidas, garantindo rastreabilidade das solicitações e entregas realizadas;

4.4.12. Observar e cumprir todas as normas técnicas, de segurança e legislações aplicáveis à execução do objeto.

4.5. Materiais a serem disponibilizados

4.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

4.5.2. Matérias-primas adequadas à confecção dos itens, tais como papéis, tintas, plásticos, PVC, ACM, adesivos, vinis, entre outros, conforme especificações deste Termo de Referência;

4.5.3. Equipamentos, máquinas e ferramentas necessários à produção, impressão, acabamento e, quando aplicável, instalação dos materiais;

4.5.4. Mão de obra qualificada para a execução dos serviços, incluindo profissionais técnicos, operacionais e, quando necessário, instaladores;

4.5.5. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicável, especialmente para serviços de instalação;

4.5.6. Embalagens adequadas para garantir a integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento;

4.5.7. Transporte dos materiais até o local indicado pela contratante, incluindo carga, descarga e, quando aplicável, montagem e instalação;

4.5.8. Quaisquer outros materiais, insumos ou recursos necessários à perfeita execução do objeto, ainda que não expressamente mencionados neste Termo de Referência.

4.5.9. Todos os custos relacionados à disponibilização dos materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos correrão integralmente por conta da contratada, estando inclusos no valor da proposta apresentada.

4.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.6.2. A contratação será realizada por meio de registro de preços, com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração Municipal;

4.6.3. As quantidades previstas são estimadas, podendo variar para mais ou para menos ao longo da vigência da ata, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos;

4.6.4. Não haverá exigência de pedido mínimo por item, devendo a contratada estar apta a atender tanto demandas de pequeno quanto de grande volume;

4.6.5. Alguns itens, especialmente materiais de divulgação como folders, cartazes e impressos institucionais, poderão ser solicitados em grandes quantidades, conforme campanhas, eventos e ações do Município;

4.6.6. A demanda é contínua e variável, podendo ocorrer solicitações em diferentes períodos, inclusive com prazos reduzidos, conforme a urgência das ações institucionais;

4.6.7. Os materiais serão personalizados, sendo que as artes, layouts e conteúdos serão fornecidos pela contratante no momento de cada solicitação. Excetuam-se dessa condição os itens em que houver previsão de criação e desenvolvimento de arte por parte da contratada, hipótese em que esta deverá elaborar a proposta visual conforme orientações da contratante, submetendo-a à aprovação prévia antes da produção final.

- 4.6.8. Para itens que envolvam instalação (como letreiros e marcos), deverão ser considerados todos os custos com deslocamento, montagem, fixação e demais serviços necessários;
- 4.6.9. Os locais de entrega e/ou instalação poderão variar dentro do território do Município de Iporã do Oeste/SC;
- 4.6.10. Deverão estar inclusos nos preços todos os custos diretos e indiretos, tais como matéria-prima, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos sociais e quaisquer outros necessários à execução do objeto;
- 4.6.11. A contratada deverá garantir padrão de qualidade, fidelidade às artes fornecidas e cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.
- 4.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)
- 7.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.8. Procedimentos de transição e finalização da ata de Registro de preços
- 4.8.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preço devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. a ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 5.5. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 5.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.7. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- 5.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;
- 5.8. O fiscal informará a autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 5.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.



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

5.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata ou autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.12. Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

Comunicação permanente com os setores demandantes:

5.13. Manterá contato com as secretarias e órgãos usuários para acompanhar a execução, levantar eventuais não conformidades e garantir que as solicitações estejam de acordo com os quantitativos e especificações.

Solicitará às secretarias que comuniquem qualquer falha, atraso ou problema na execução dos serviços.

Registro e controle de ocorrências:

5.14. Todas as ocorrências devem ser registradas no **Histórico de Gerenciamento da Ata**, incluindo:

- Relatos de não conformidade;
- Falhas na prestação de serviço;
- Solicitações de correção ou substituição de materiais;
- Aplicação de penalidades, se for o caso.

Monitoramento da vigência e do saldo da Ata:

5.15. Verificar periodicamente o saldo de itens registrados na Ata e alertar os setores quanto à eventual necessidade de novo procedimento licitatório;

5.16. Controlar a vigência do registro de preços e seus prazos legais de validade.

Verificação da regularidade da contratada:

5.17. Confirmar periodicamente se a empresa contratada mantém as condições exigidas na fase de habilitação (certidões, regularidade fiscal, trabalhista, etc.);

5.18. Notificar imediatamente a autoridade competente em caso de irregularidade que comprometa a legalidade da execução.

Articulação com o gestor da Ata de Registro de Preços:

5.19. Informar ao gestor qualquer situação que requeira medidas corretivas, aplicação de sanções, ou ajustes contratuais;

5.20. Sugerir melhorias ou alterações para assegurar maior eficiência na execução da Ata.

6. DO PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, na prestação dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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



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

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

6.5. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.5.1. não produzir os resultados acordados;

6.5.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.5.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. O recebimento também ficará sujeito ao atendimento de todos os requisitos fiscalização da ata de registro de preços. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

6.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução fiscalização da ata de registro de preços.

Liquidação

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, respeitada a ordem cronológica será realizada a liquidação, conforme Decreto Municipal nº 137/2024.

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - O prazo de validade;

II- A data da emissão;

III - os dados fiscalização da ata de registro de preços e do órgão contratante;

IV - O período respectivo de execução fiscalização da ata de registro de preços;

V - O valor a pagar; e

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, retornando para a ordem cronológica, sem ônus à contratante;

6.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá, quando solicitado, vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, com apresentação dos seguintes documentos

I - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;

II - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, e

III - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e/ou aplicação de multas ou penalidades, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão fiscalização da ata de registro de preços e/ou aplicação de outras penalidades, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado respeitada a ordem cronológica para pagamentos do setor financeiro do Município de Iporã do Oeste/SC, conforme Decreto Municipal nº 137/2024.

Forma de pagamento

6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou PIX (Chave CNPJ), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.21. O Município reserva-se no direito de descontar (reter) do pagamento devido à Contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos quais sejam:

6.21.1. ISSQN – A alíquota de 3,0% (três por cento), que terá como base de cálculo o preço total do serviço, dele podendo ser deduzido somente o valor das mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços fora do local da prestação dos serviços, que ficam sujeitos ao ICMS, conforme previsto nos subitens 7.02 e 7.05 da TABELA XII – Lista de Serviços, a qual integra a Lei Complementar Municipal nº 57/2005, com a Lei Complementar Nacional nº 116/2003. Das empresas Optantes do Simples Nacional, será descontado (retido) a alíquota correspondente, com base no faturamento dos últimos 12 (doze) meses, devendo o valor estar destacado na respectiva nota fiscal;

6.21.2 IRPJ – O Imposto de Renda será retido na fonte, nos termos e percentuais definidos no Decreto Municipal nº 159 de 22 de julho de 2022, exceto das empresas optantes do Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).

6.22. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para à CONTRATADA.

7. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e deverá incluir todos e quaisquer ônus (tributários, fiscais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas, transporte, frete) e quaisquer encargos necessários a execução do objeto contratado, com exceção dos itens a seguir.

7.2. O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d” da lei nº 14.133/2021, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia do mês subsequente a requisição.

7.3. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens ou prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

7.4. Em caso do reajuste será aplicado a partir da renovação desta ata de registro de preços, mediante acordo entre as partes com prazo de vigência igual ou superior a doze meses da pesquisa de preços, aplicando-se como índice de majoração o INPC acumulado ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor IPCA, regulamentado por Decreto Municipal, atualizando a Unidade Municipal de Referência Fiscal - UMRF, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente), desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da pesquisa de preços, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

7.5. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que previsto no edital e na ata de registro de preços, e com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (quando solicitadas), ou pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total da proposta;
- III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.2. Pela oferta/envio de proposta de objeto em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto ofertado em desacordo.

8.2.3. Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto recusado;
- III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.4. Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa diária na razão de 1% (*um por cento*) sobre o valor total do objeto não fornecido, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;
- III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.5. Pela entrega do objeto em desacordo com os termos do Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor total do objeto fornecido em desacordo;
- III. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (*três*) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.6. Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual:

- I. Advertência;
- II. Ressarcimento ao erário;
- III. Multa na razão de 10% (*dez por cento*) sobre o valor do objeto;

IV. Impedimento de licitar e contratar com o órgão gerenciador e órgãos participantes do certame, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

8.2.7. A sanção prevista alínea “d” do item 10.2 (*declaração de inidoneidade para licitar ou contratar*) poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

8.2.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.3. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o órgão gerenciador informará os dados relativos à sanção por ele aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. As partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 13.709/2018 (*Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD*) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida lei e demais legislações aplicáveis.

9.2. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do órgão gerenciador, órgãos participantes e órgãos não participantes, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

9.3. As partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução desta

Ata de Registro de Preços, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos dados pessoais durante a vigência deste instrumento e mesmo após o seu término.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

10.1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações dos orçamentos vigentes do Município de Iporã do Oeste/SC e constarão no Empenho/Autorização de Fornecimento emitida pela Administrações Municipais.

10.2. Os Recursos Financeiros serão de origem própria e, de transferências constitucionais e legais dos órgãos participantes do certame.

11. DO FORO

11.1. Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Mondaí/SC para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata.

Iporã do Oeste/SC, ____ de _____ de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH
PREFEITO MUNICIPAL

Assinatura da Fornecedora
(Nome da Fornecedora)