



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO P/REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2026

1. DA LICITAÇÃO

1.1. O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 80.637.424/0001-09, com sede na Av. Getúlio Vargas nº 580, Centro, CEP 89859-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor DOVALDO PALMORIO, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE**, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO USO ROTINEIRO E AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 6.166, de 27 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

1.2 A íntegra do edital poderá ser obtida no portal da BNC (www.bnc.org.br), no portal do Município (www.formosa.sc.gov.br), solicitada pelo e-mail licitacao@formosa.sc.gov.br ou diretamente no setor de licitações, de 2ª a 6ª feira, durante o horário de expediente.

2. LOCAL, DATA E HOR

2.1. A sessão pública será realizada no site www.bnc.org.br no dia **22/09/2026**, com início às 09h00min, horário de Brasília.

2.2. O interessado em participar da sessão pública deve apresentar sua proposta diretamente na plataforma até às 08h30min do dia **22/09/2026**.

2.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**

Av. Getúlio Vargas, 580, Centro, CEP: 89.859-000, Centro, Fone: (49) 3343-0010,
Formosa do Sul/SC - CNPJ: 80.637.424/0001-09



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

**PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO USO ROTINEIRO E AO ATENDIMENTO
DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
FORMOSA DO SUL/SC.**

3.2. O material deverá ser entregue em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO I) e seus anexos.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante neste edital e em seus anexos e estiverem devidamente cadastradas junto à Bolsa Nacional de compras (www.bnc.org.br).

4.1.1. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC) na fase pré-disputa.

**4.2. A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO
SER ANEXADOS NA PLATAFORMA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC).**

4.3. Não poderá participar desta licitação:

- a) a empresa que não atenda às condições deste edital;
- b) o 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;
- c) a 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;
- d) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) a empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

g) a 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;

h) o agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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, conforme previsto no § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O impedimento de que trata a alínea “d” do subitem 4.3 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.

4.3.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem às alíneas “b” e “c” do subitem 4.3, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.3.4. O disposto na alínea “b” e “c” do subitem 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.

4.3.5. 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.

4.3.6. A vedação de que trata a alínea “h” do subitem 4.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

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

5. DO CREDENCIAMENTO JUNTO À PLATAFORMA

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar através do site www.bnc.org.br.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa Nacional de Compras.

5.2.1. Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos Telefone/Whatsapp: (42) 3026-4550 ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

5.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.

5.4. As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na plataforma da BNC.

5.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou à Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

5.8. Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

5.9. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

6. DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.bnc.org.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no item 2 deste Edital.

6.2. O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e a proposta comercial sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis.

6.4. CABERÁ AO PROPONENTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

6.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.7. O proponente deverá comunicar imediatamente ao Bolsa Nacional de Compras (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7. DOS ANEXOS DO EDITAL

7.1 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Av. Getúlio Vargas, 580, Centro, CEP: 89.859-000, Centro, Fone: (49) 3343-0010,
Formosa do Sul/SC - CNPJ: 80.637.424/0001-09



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

- a) Termo de Referência (Anexo I);
- b) Modelo de Declaração Inexistência Trabalho do Menor (Anexo II);
- c) Modelo de Declaração de Informação de Endereços Eletrônicos e Telefone (Anexo III);
- d) Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos (Anexo IV);
- e) Modelo Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação (Anexo V);
- f) Modelo Declaração de Exequibilidade (Anexo VI);
- g) Minuta da Ata de Registro de Preços. (Anexo VII) e
- h) Modelo de Proposta Escrita adequada ao último lance ofertado (Anexo VIII).

8. DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá, necessariamente, postar o valor unitário e valor total do item licitado.

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

8.3. O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste edital, com sua(s) respectiva(s) quantidade(s).

9. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2.1. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

9.2.3. Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

9.2.4. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lance.

9.2.4.1. Os lances enviados em desacordo com o subitem 9.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.2.4.2. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.2.4.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.2.4.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos.

9.2.4.5. Havendo lances no prazo de 10 minutos, o sistema prorrogará a etapa de lances por mais dois minutos e, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.2.4.6. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.2.4.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.2.4.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.2.4.10. 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.

9.2.4.11. 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.

9.2.4.12. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.2.4.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

9.2.4.14. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

9.2.4.17. 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.

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

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

9.2.4.18. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, anexe a declaração de exequibilidade (Anexo VI) e a proposta adequada ao último lance ofertado (Anexo VIII) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES, NOS TERMOS DO ART. 155 E SEQUINTE DA LEI 14.133/2021, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, os quais deverão ser remetidos diretamente na plataforma BNC, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

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

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

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1. Contiver vícios insanáveis;

10.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.5. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 5% (cinco por cento) em relação à de menor preço, para a etapa de lances.

10.5.1. Caso os licitantes provisoriamente classificados tenham se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 e demais disposições deste edital.

10.5.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.7. 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.

10.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.7.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

10.7.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

10.7.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

10.7.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

10.8. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

10.8.2. 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.

10.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.10. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.11. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após a confirmação do Pregoeiro no sistema eletrônico, poderá ser exigido do(s) proponente(s) classificado(s) em primeiro lugar, a apresentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da proposta de preços atualizada e os documentos de habilitação originais ou por cópia devidamente autenticada.

10.11.1. Será de responsabilidade da(s) empresa(s) o encaminhamento e confirmação de recebimento da documentação.

10.12. O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, entender-se-á como desistência do lance ofertado.

10.13. Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.14. O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.15. Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.16. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.17. No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante pedido de diligência, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.18. O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis on-line exigidas no subitem 12.1.2, alíneas “b” a “f”, que não for(em) previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

10.18.1. No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

11. DA PROPOSTA ESCRITA

11.1. A empresa vencedora deverá enviar ao Município a **PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, devidamente assinada pelo representante da empresa.

11.2. A proposta escrita deverá conter:

- a) o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- b) a especificação completa do produto ofertado, com informações técnicas, que possibilitem a sua avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO VIII** deste edital.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

12.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

12.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação;
- b) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- c) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais**;
- d) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT** (perante a Justiça do Trabalho, www.tst.jus.br).

12.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor do município ou região da sede da empresa.

12.1.4. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de no **mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove o fornecimento de materiais gráficos compatíveis e pertinentes ao objeto da licitação, em características e complexidade, correspondentes ao lote para o qual a licitante apresentar proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

b) Para as empresas interessadas em participar do **Lote 09**, será exigida a comprovação de cadastro no **SNCR – Sistema Nacional de Controle de Receituários da ANVISA**, conforme a legislação e as normas sanitárias aplicáveis ao objeto.

12.1.5. Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme modelo constante do **Anexo II**.

12.1.6. Declaração de Informações Complementares, Conforme **Anexo III**.

12.1.7. Declaração de Fatos Impeditivos conforme **Anexo IV**.

12.1.8. Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação **Anexo V**.

12.2. OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADOS DIRETAMENTE NA PLATAFORMA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), NO CAMPO “OUTROS DOCUMENTOS” NO MESMO ATO DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS, OU SEJA, NA FASE PRÉ-DISPUTA.

13. DA FASE DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no item 12 e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que a proponente apresente o respectivo Certificado de Registro Cadastral – CRC na plataforma Bolsa Nacional de Compras (BNC), no campo “outros documentos” no mesmo ato do cadastramento das propostas.

13.1.2. A substituição de documentos prevista subitem anterior, não exime a proponente da obrigação de apresentar os demais anexos exigidos no item 12 deste edital.

13.2. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

13.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou 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, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório ou por servidor da administração.

13.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

13.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

13.10. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência nos termos do art. 64 da Lei 14.133/21, para:

13.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

13.12. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

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

13.14. 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.

13.15. A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

13.16. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

14. DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, nos locais indicados pelo Município, observadas as especificações e demais condições definidas pela Administração Municipal.

14.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do Município e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

14.3. Todas as despesas com transporte, carregamento, descarregamento, fretes, seguros, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais correrão integralmente por conta da contratada, sem quaisquer custos adicionais para a Administração Municipal.

14.4. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela contratada, sendo entregues novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso e devidamente acondicionados em suas embalagens originais.

14.5. Imediatamente após a entrega, os materiais serão inspecionados por servidor designado pela Administração Municipal. Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria, divergência de quantitativos, prazo de validade inadequado ou desconformidade com as especificações exigidas, os produtos poderão ser rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

14.6. O recebimento dos materiais pelo Município não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência, integridade e conformidade dos produtos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

fornecidos, permanecendo obrigada à substituição daqueles que apresentarem qualquer irregularidade.

14.7. O objeto desta contratação será recebido provisoriamente para conferência das quantidades e das condições aparentes dos materiais, sendo posteriormente recebido definitivamente mediante aprovação do servidor responsável pela fiscalização, desde que verificada a conformidade com as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.8. Sempre que constatadas irregularidades nos materiais fornecidos, a contratada deverá promover sua imediata substituição, conforme determinação da Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

14.9. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais do Município de Formosa do Sul/SC, conforme especificado na Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

15. DO PREÇO MÁXIMO

15.1. O preço fixado no Anexo I é o valor máximo que a administração municipal se dispõe a pagar ao vencedor da licitação.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação de nota fiscal, devidamente recebida e aceita pelo Município.

16.2. A mora ocorrida entre a data do vencimento da obrigação até o efetivo pagamento será calculada com base a variação do IPCA do mês imediatamente anterior.

16.3. O número do CNPJ indicado na Nota Fiscal/Fatura deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

16.4. Os preços propostos não serão reajustados, salvo se houver a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por prazo superior a 12 (doze) meses, hipótese em que será utilizado o IPCA acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

16.5. Do valor pago reter-se-ão os eventuais tributos incidentes sobre a prestação dos serviços.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Av. Getúlio Vargas, 580, Centro, CEP: 89.859-000, Centro, Fone: (49) 3343-0010,
Formosa do Sul/SC - CNPJ: 80.637.424/0001-09



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

17.2. 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.

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

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

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

17.6. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.7. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.8. 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 A MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE RECORRER NÃO SERÁ INFERIOR A 10 (DEZ) MINUTOS NEM SUPERIOR A 20 (VINTE) MINUTOS;

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

17.10. 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.

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

17.12. 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

à defesa de seus interesses.

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

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

17.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município de Formosa do Sul: www.formosa.sc.gov.br.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPECTIVA VIGÊNCIA

18.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a pertinente Ata de Registro de Preços (Anexo VII), que terá efeito de compromisso para a prestação dos serviços nas condições nela estabelecidas, sob pena de ser excluída do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

18.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

18.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

18.7. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

18.7.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.7.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

18.7.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18.7.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

18.7.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na legislação e no presente edital.

18.7.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos e condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e formalizar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.8. O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES E PODERÁ SER PRORROGADA, POR IGUAL PERÍODO, DESDE QUE DEVIDAMENTE JUSTIFICADA PELA ADMINISTRAÇÃO, COMPROVADA A VANTAJOSIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS E OBSERVADAS AS CONDIÇÕES DE MERCADO, NOS TERMOS DO ART. 84 DA LEI Nº 14.133/2021.

18.9. No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, mediante nova análise de demanda e justificação expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

do Conselho da Justiça Federal.

18.10. Os contratos derivados da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições da Ata e as regras contratuais gerais da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogados nos limites legais, observada a vigência máxima da Ata.

18.11. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor;

III - quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

IV - quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

V - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VI - quando o fornecedor sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da mesma Lei, por sentença transitada em julgado.

18.11.1. O cancelamento dos registros será motivado e formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

18.12. Os licitantes incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os instrumentos contratuais que dela poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, em seus anexos e na própria Ata.

18.13. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações deles decorrentes, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação, assegurada ao beneficiário da Ata a preferência de contratação em igualdade de condições.

18.14. Havendo necessidade de contratação, a Administração convocará o fornecedor cuja proposta esteja consignada na Ata de Registro de Preços para celebrar instrumento contratual, emissão de nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.15. Após a convocação, para instrução da contratação, o fornecedor deverá renovar a apresentação das certidões de habilitação exigidas no edital, devidamente atualizadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

18.16. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem válidas, o fornecedor ficará dispensado de renová-las.

18.17. **A entrega dos materiais deverá ocorrer de acordo com a necessidade da Administração Municipal**, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal ou pelo responsável do Setor de Compras do Município.

18.18. A contratada é responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais próprios e de seus empregados, estando incluídas no valor da contratação todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive combustível, manutenção preventiva e corretiva, pneus, lubrificantes, seguros, pedágios, tributos, taxas, alimentação e hospedagem dos motoristas quando necessária e quaisquer outros custos indispensáveis ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

19.4. No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) anulada ou revogada no todo ou em parte;
- c) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 1º do art. 55 da Lei 14.133/2021.

Formosa do Sul/SC, 08 de Setembro de 2026.

**DOVALDO PALMORIO
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

**DIEGO DAL ZOT
ADVOGADO - OAB/SC 33.851**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO USO ROTINEIRO E AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC**, agrupados em lotes conforme a natureza e as características técnicas de produção, conforme lista de itens abaixo especificada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
LOTE 01					
01	PASTA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA: confeccionada em papel cartão/couchê de alta gramatura (250g a 300g), com impressão colorida externa e acabamento em verniz ou laminação, produzida com vincos apropriados para fechamento e manuseio frequente. Deverá possuir dimensões aproximadas de 23 cm x 33 cm (formato fechado), compatível com documentos tamanho A4. A parte frontal deverá conter personalização com brasão e identificação institucional do Município de Formosa do Sul, destinada ao armazenamento e organização de documentos oficiais. A parte interna deverá possuir bolso lateral com corte arredondado, facilitando o acondicionamento e retirada dos documentos. Na parte externa da pasta, deverá constar o nome e endereço da Secretaria requisitante, acompanhado do endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato, conforme informações fornecidas pela Administração Municipal. Deverão constar também na parte externa imagens dos trabalhos e/ou atividades realizadas, as quais serão fornecidas pela Secretaria requisitante. A pasta deverá apresentar acabamento resistente, adequado ao uso contínuo em atividades administrativas e institucionais. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	1500	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
02	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO: confeccionado em papel sulfite branco 75 g/m², contendo aproximadamente 50 folhas, no formato aproximado 10 cm x 15 cm, com impressão colorida (4x0 cores) na capa ou área personalizada. Deverá apresentar identificação institucional do Município de Formosa do Sul, contendo brasão oficial e nome da Prefeitura/Secretaria requisitante, conforme modelo fornecido pela Administração Municipal. O layout deverá possuir linhas para anotações, elementos gráficos institucionais em azul escuro e dourado, além de acabamento com colagem superior (lombada) para destaque e fácil destacamento das folhas. Na parte inferior do bloco deverá constar o endereço da Secretaria requisitante, acompanhado do telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail) e demais informações fornecidos pela Administração Municipal. O material deverá apresentar boa qualidade de	Und.	600	R\$ 16,33	R\$ 9.798,00

Av. Getúlio Vargas, 580, Centro, CEP: 89.859-000, Centro, Fone: (49) 3343-0010,
Formosa do Sul/SC - CNPJ: 80.637.424/0001-09



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	impressão, acabamento resistente e legibilidade adequada, visando utilização em atividades administrativas e institucionais pela Administração Pública Municipal. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
03	<u>ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO:</u> confeccionado em papel offset ou couchê fosco de alta qualidade, gramatura mínima de 120 g/m², apropriado para acondicionamento e envio de documentos oficiais no formato A4 (210 mm x 297 mm). O envelope deverá possuir dimensões compatíveis com folhas A4 sem necessidade de dobra excessiva, no tamanho aproximado 229 mm x 324 mm (Envelope saco A4) ou conforme padrão adotado pela Administração Municipal, com sistema de fechamento lateral, proporcionando maior segurança e praticidade no acondicionamento de documentos. Deverá apresentar impressão colorida (4x0 cores) na face externa, contendo: brasão oficial do Município, em posição de destaque; identificação institucional da Prefeitura Municipal, incluindo nome do Município e Estado; elementos gráficos padronizados nas cores oficiais da Administração (faixas, curvas ou detalhes visuais institucionais); espaço adequado para identificação do destinatário e informações de protocolo, quando necessário; informações institucionais na parte inferior ou lateral, contendo: endereço completo; telefone; endereço eletrônico (e-mail); site oficial; demais informações fornecidas pela Secretaria requisitante. O verso deverá possuir acabamento compatível com fechamento de aba superior (envelope saco), podendo conter brasão oficial ou elemento gráfico institucional, mantendo padronização visual com a frente do envelope. A impressão deverá apresentar: alta definição; fidelidade das cores institucionais; alinhamento adequado dos elementos gráficos; resistência ao manuseio e transporte; acabamento limpo, sem borrões ou falhas. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	2000	R\$ 2,34	R\$ 4.680,00
04	<u>ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO:</u> confeccionado em papel offset ou couchê fosco de alta qualidade, com gramatura mínima de 90 g/m², destinado ao acondicionamento e envio de pequenas correspondências, comunicados, notificações, convites, memorandos, ofícios simplificados e documentos administrativos de menor porte, utilizados pela Administração Municipal. O envelope deverá possuir dimensões compatíveis com documentos menores, em formato aproximado 114 mm x 229 mm (Envelope Ofício) ou outro padrão definido pela Administração Municipal, com sistema de fechamento lateral, proporcionando praticidade, segurança e preservação do conteúdo. Deverá apresentar impressão colorida (4x0 cores) na face externa, contendo: brasão oficial do Município, disposto em posição de destaque; identificação institucional da Prefeitura Municipal, incluindo nome do Município e Estado; elementos gráficos padronizados conforme identidade visual oficial da Administração Municipal; espaço adequado para identificação do destinatário, quando necessário; informações institucionais contendo: endereço completo; telefone para contato; endereço eletrônico (e-mail); site institucional; demais informações fornecidas pela Secretaria requisitante. O verso deverá possuir acabamento compatível com fechamento lateral, podendo conter brasão oficial, slogan institucional ou elementos gráficos	Und.	1700	R\$ 1,18	R\$ 2.006,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	padronizados, mantendo uniformidade visual com a frente do envelope. A impressão deverá apresentar: alta definição e nitidez; fidelidade às cores institucionais; alinhamento adequado dos elementos gráficos; resistência ao manuseio e transporte; acabamento limpo, sem manchas, falhas ou desalinhamentos. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 02					
05	BLOCO DE DIÁRIO DE BORDO PARA CONTROLE DE VEÍCULOS PERSONALIZADO: destinados ao registro e controle da utilização dos veículos pertencentes à frota oficial do Município de Formosa do Sul/SC. Deverá ser confeccionado em material de alta qualidade, apropriado para uso contínuo, apresentando boa resistência ao manuseio e facilidade de preenchimento. Com as seguintes dimensões mínimas: formato aproximado A4 (210 x 297 mm), orientação retrato; papel offset branco, gramatura mínima de 75 g/m ² ; capa confeccionada em papel cartão ou couchê, gramatura mínima de 250 g/m ² , personalizada com a identidade visual oficial do Município; contracapa em papel cartão ou papelão rígido, proporcionando maior durabilidade; blocos contendo 100 folhas, impressão em 4x4 cores na capa e 1x1 cor nas folhas internas, acabamento com cola na parte superior, permitindo destacamento quando necessário; encadernação tipo bloco; numeração sequencial das páginas; corte uniforme e acabamento limpo. Conteúdo do formulário: cada folha deverá conter, no mínimo, os seguintes campos para preenchimento: Identificação: Brasão Oficial do Município de Formosa do Sul; Prefeitura Municipal do Sul – Santa Catarina; Secretaria responsável; Número do Diário de Bordo; Identificação do veículo; Placa; Marca/Modelo; Patrimônio; Unidade administrativa. Controle de Utilização: tabela contendo espaço para registro de: Data; Horário de saída; Horário de retorno; Quilometragem inicial; Quilometragem final; Quilômetros percorridos; Destino; Finalidade da viagem; Nome do motorista; Nome dos passageiros (quando necessário); Secretaria solicitante; Assinatura do motorista; Assinatura do responsável pela autorização. Controle de Abastecimento: espaço para registro de: Data; Quilometragem; Tipo de combustível; Quantidade abastecida; Valor do abastecimento; Posto fornecedor; Número da Ordem de Abastecimento (quando houver). Controle de Manutenção: espaço destinado ao registro de: Data; Tipo de manutenção; Quilometragem do veículo; Empresa executora; Observações. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
06	BLOCO DE ORDEM DE ABASTECIMENTO PERSONALIZADO: destinado ao controle, autorização e registro do abastecimento dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem duplicidade; acabamento com cola na parte superior,	Und.	100	R\$ 18,09	R\$ 1.809,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. O formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Abastecimento; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de combustível: Gasolina comum; Diesel S10; Diesel S500; Disco de tacógrafo; Arla 32; Outro (especificar); Quantidade de combustível autorizada, em litros; Quilometragem atual do veículo; Nome e assinatura do servidor autorizador; Identificação da empresa ou posto fornecedor do combustível; Data e horário da realização do abastecimento; Campo para observações. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
07	BLOCO DE ORDEM DE LAVAGEM PERSONALIZADO: destinado ao controle, autorização e registro da prestação de serviços de lavagem dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem repetição; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. O formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Lavagem; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de lavagem: Lavagem completa; Higienização interna; Outro (especificar); Quantidade de lavagens autorizadas; Nome e assinatura do servidor autorizado; Identificação da empresa executora dos serviços; Data e horário da realização da lavagem; Campo para observações. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	100	R\$ 19,87	R\$ 1.987,00
08	BLOCO DE ORDEM DE BORRACHARIA PERSONALIZADO: destinado ao controle, autorização e registro da prestação de	Und.	100	R\$ 18,07	R\$ 1.807,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	serviços de borracharia dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem repetição; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m², proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m²; contracapa rígida em papelão nº 20. Informações mínimas impressas: o formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Borracharia; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de serviço de borracharia, contendo no mínimo: Deslocamento para conserto; Montagem/Desmontagem de pneu; Tip top; Câmara para Pneu; Refil para reparo; Válvula; Outro (especificar); Quantidade de pneus atendidos; Posição do pneu no veículo (dianteiro, traseiro, estepe ou outro); Nome e assinatura do servidor autorizador; Identificação da empresa executora dos serviços; Data e horário da realização do serviço; Campo para observações. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
09	CADERNETA VACINAÇÃO FORMATO FECHADO: aproximadamente 15 cm x 21 cm (A5) ou conforme padrão utilizado pelo ministério da saúde, capa em papel couchê 250 g/m² ou superior, colorida, com acabamento em verniz ou laminação; impressão colorida (4x4 cores); miolo com aproximadamente 24 a 54 páginas (conforme layout fornecido pela secretaria municipal de saúde); papel interno offset 75 g/m² ou superior; impressão frente e verso em preto e branco ou colorida, conforme necessidade; sistema de encadernação (espiral) que garanta durabilidade; espaços destinados ao registro de vacinas, identificação da criança, acompanhamento de peso, altura e demais informações de saúde. Versão feminina com elementos visuais voltados ao público infantil feminino; versão masculina com elementos visuais voltados ao público infantil masculino; inclusão do brasão oficial do município; inclusão do nome da secretaria municipal de saúde; layout e arte final fornecidos ou aprovados pela administração municipal antes da impressão. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento resistente ao manuseio frequente. A prova digital deverá ser submetida à aprovação da secretaria municipal de saúde antes da produção	Und.	150	R\$ 36,67	R\$ 5.500,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	final. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
10	BLOCO DE RECEITUÁRIO SIMPLES: formato aproximado de 15 x 21 cm (A5), confeccionado em papel offset branco 75 g/m ² ou superior, com impressão 1x0 cor (preto) ou conforme layout fornecido. Cada bloco deverá conter no mínimo 100 folhas destacáveis, com acabamento bloqueado e cola na parte superior, podendo possuir numeração sequencial, quando solicitado. Deverá conter área destinada ao preenchimento/prescrição e poderá apresentar brasão oficial do Município, identificação da Prefeitura/Município de Formosa do Sul, Secretaria Municipal de Saúde, SUS, unidade de saúde, frase institucional e demais elementos gráficos, conforme necessidade da Secretaria. A impressão deverá apresentar boa qualidade, nitidez e legibilidade, com corte e acabamento uniformes. A arte e a disposição dos elementos serão definidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser apresentada prova digital para aprovação antes da impressão definitiva. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	100	R\$ 22,27	R\$ 2.227,00
11	CADERNETA GESTANTE FORMATO FECHADO: aproximadamente 15 cm x 21 cm (A5) ou conforme padrão utilizado pelo ministério da saúde; capa em papel couchê 250 g/m ² ou superior, colorida, com acabamento em verniz ou laminação; impressão colorida (4x4 cores); miolo com aproximadamente 24 a 54 páginas (conforme layout fornecido pela secretaria municipal de saúde); papel interno offset 75 g/m ² ou superior; impressão frente e verso em preto e branco ou colorida, conforme necessidade; sistema de encadernação (espiral) que garanta durabilidade; espaços destinados ao registro de vacinas, identificação da criança, acompanhamento de peso, altura e demais informações de saúde. Versão feminina com elementos visuais voltados ao público infantil feminino; versão masculina com elementos visuais voltados ao público infantil masculino; inclusão do brasão oficial do município; inclusão do nome da secretaria municipal de saúde; layout e arte final fornecidos ou aprovados pela administração municipal antes da impressão. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento resistente ao manuseio frequente. A prova digital deverá ser submetida à aprovação da secretaria municipal de saúde antes da produção final. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	150	R\$ 30,48	R\$ 4.572,00
LOTE 03					
12	PAPEL TIMBRADO SEC. DE EDUCAÇÃO: papel A4 tipo couchê, gramatura de no mínimo 120g/m ² , timbrado com a logo do Município de Formosa do Sul, “Município de Formosa do Sul” e “Secretaria de Educação, Cultura e Esportes”. Também deverá conter no rodapé as informações como endereço, e-mails e contato, conforme descrito pela secretaria na imagem de referência. As imagens e detalhes deverão ser impressas em alta qualidade. O papel deverá ser igualmente ao disponibilizado na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	4	R\$ 232,50	R\$ 930,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

13	<u>PAPEL TIMBRADO NEM VIDA E ALEGRIA:</u> papel em formato A4 tipo couchê, gramatura mínima de 120g/m², deverá ser timbrado contendo a logo da escola NEM Vida e Alegria, deverá ter escrito o nome da escola “NEM Vida e Alegria”, o rodapé deverá conter as informações necessárias como contato e endereço. As linhas e detalhes em cores verde, o fundo da folha deverá ser de uma cor amarelo bem claro de forma que não prejudica a leitura dos documentos se escritos em outras cores além do preto. As imagens e detalhes devem ser impressos conforme a secretaria especificar e devem ser imagens de boa qualidade. O material deve ser impresso igual o disponível na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	2	R\$ 232,50	R\$ 465,00
14	<u>PAPEL TIMBRADO CEIM PRIMEIROS PASSOS:</u> papel em formato A4 tipo couchê, gramatura mínima de 120g/m², deverá ser timbrado contendo a logo da Escola CEIM Primeiros Passos, no rodapé deverá conter as informações necessárias como endereço e contato, o fundo da folha deverá ser na cor cinza claro, de forma que não prejudique a leitura de documentos se escritos em outras cores além do preto. As imagens e detalhes devem ser impressas conforme a secretaria especificar e devem ser imagens de boa qualidade. O material deve ser impresso igual o disponível na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	2	R\$ 232,50	R\$ 465,00
LOTE 04					
15	<u>ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA IDENTIFICAÇÃO:</u> adesivo autocolante confeccionado em vinil branco, com impressão colorida em alta definição, acabamento brilhante, resistente à água e ao manuseio. Fornecido em formato e dimensões conforme arte disponível na imagem de referência, destinado à identificação, personalização e divulgação institucional. Personalizado “Secretaria de Educação, Cultura e Esportes” contendo o brasão do município. Em formato retangular, suas dimensões devem ser de no mínimo 02cm x 05cm (altura x comprimento). O pacote deve conter no mínimo 100 unidades do adesivo. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	4	R\$ 34,33	R\$ 137,32
16	<u>ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA BRINDES:</u> adesivo autocolante para identificação e agradecimento em brindes em palestras, encontros municipais e regionais, formaturas e demais eventos realizados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte. Deve ser fornecido com impressão colorida em alta definição, acabamento brilhante, resistente à água e ao manuseio. Fornecido em formato e dimensões mínimas de 06cm X 7,5cm (Altura X Largura), com arte a ser definida e devidamente enviada pela secretaria no ato da compra, conforme necessidade. Os pacotes devem conter no mínimo 20 adesivos. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	15	R\$ 15,69	R\$ 235,35
17	<u>IMPRESSÃO DE FOLDER DE DOBRA SIMPLES:</u> Impressão de Folder personalizado, com dimensões de no mínimo 21cm x 15cm (altura x largura por dobra de página). Deve ser produzido em papel couchê brilhante. As personalizações serão enviadas após o ato da licitação para a empresa vencedora, conforme	Pct.	75	R\$ 31,00	R\$ 2.325,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	necessidade das secretarias para atender demandas de projetos/trabalhos. O pacote deve conter no mínimo 50 unidades de folders. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
18	IMPRESSÃO DE FOLDERS SANFONADOS: Impressão de folders personalizados, com dimensões de no mínimo 21cm x 09cm (por dobra) (Altura x largura por página sanfonada). Deve ser produzido em papel couchê brilhante. As personalizações serão enviadas após o ato da licitação para a empresa vencedora, conforme necessidade das secretarias para atender demandas de projetos/trabalhos. O pacote deverá conter no mínimo 50 unidades de folders. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	60	R\$ 32,67	R\$ 1.960,20
19	IMPRESSÃO DE FOTOS 15x21: Impressão de fotos contendo as seguintes dimensões mínimas de 15x21, papel deve ser matte, microporoso ou glossy, com imagens de boa qualidade. As imagens serão enviadas à empresa vencedora após o ato da licitação, conforme necessidade e demanda das Secretarias. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA EM ANEXO.	Und.	200	R\$ 1,05	R\$ 210,00
20	IMPRESSÃO DE 29x21: Impressão contendo as seguintes dimensões mínimas de 29 x 21 (largura x altura). As impressões podem ser coloridas ou em preto e branco, conforme necessidade. Deve ser fornecido a impressão dos materiais no papel couchê brilhante, na gramatura mínima de 150g/m². As imagens serão enviadas à empresa vencedora após o ato da licitação, conforme necessidade e demanda das Secretarias. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	500	R\$ 5,70	R\$ 2.850,00
21	INGRESSOS: Confeção de ingressos em tamanho padrão, com dimensões mínimas de 09 cm (nove centímetros) de comprimento por 05 cm (cinco centímetros) de altura, impressos em papel de boa qualidade, com impressão colorida (policromia) exclusivamente em um dos lados (frente), permanecendo o verso sem impressão. Os ingressos deverão apresentar acabamento adequado, com boa definição e legibilidade das informações. A impressão deverá garantir cores uniformes, nitidez e qualidade visual, sendo o material entregue devidamente cortado e acabado nas dimensões especificadas, pronto para utilização. A arte, o layout, as informações e os demais elementos gráficos serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. Pacotes contendo no mínimo 100 ingressos. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	45	R\$ 46,67	R\$ 2.100,15
22	IMPRESSÃO DE FOLDER DE DOBRA SIMPLES: Impressão de folders personalizados, confeccionados em papel couchê brilhante, com dimensões mínimas de 27 cm de altura por 15 cm de largura por página/dobra sanfonada, conforme a arte e o modelo definidos pela Secretaria requisitante, totalizando 30 cm de largura quando aberto, observadas as especificações do material solicitado. Os folders deverão apresentar impressão colorida, com boa definição, nitidez, uniformidade das cores e qualidade de acabamento, garantindo a adequada visualização das informações e dos elementos gráficos. As artes, layouts, textos, imagens e demais elementos de personalização serão fornecidos pela Secretaria requisitante à empresa vencedora após a conclusão do processo licitatório, de acordo com a	Pct.	50	R\$ 40,93	R\$ 2.046,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	finalidade, necessidade e demanda de cada Secretaria, projeto ou trabalho. O fornecimento deverá ser realizado em pacotes contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades de folders, devidamente acabados, dobrados e prontos para utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 05					
23	<u>BANNER SUSPENSO 1,20 x 0,90:</u> Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,20 m x 0,90 m. Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A arte, o layout, as informações e demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$ 105,83	R\$ 3.174,90
24	<u>BANNER SUSPENSO 1,0 x 1,5:</u> Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,0 m x 1,5 m. Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A arte, o layout, as informações e demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$ 122,50	R\$ 3.675,00
25	<u>BANNER SUSPENSO 2,0 x 1,0:</u> Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões aproximadas de 2,00 m de largura por 1,00 m de altura. Será admitida variação de até 10 cm para medidas inferiores às dimensões especificadas, não sendo permitidas dimensões superiores às medidas aproximadas indicadas. Deverá possuir, nos quatro cantos do banner — lado esquerdo e lado direito, nas partes superior e inferior — furos circulares com acabamento por ilhós metálicos, devidamente fixados e resistentes, destinados à passagem de cordões, cabos ou outros meios de fixação, possibilitando sua instalação conforme a necessidade dos departamentos. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$ 139,00	R\$ 4.170,00
26	<u>BANNER SUSPENSO 0,90 x 1,20:</u> Banner suspenso na vertical confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,20 m x 0,90 m (altura x largura). Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá	Und.	30	R\$ 102,33	R\$ 3.069,90



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A impressão deverá ser colorida, com boa definição, nitidez, uniformidade das cores e adequada legibilidade das informações e elementos visuais. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 06					
27	BANDEIRA PERSONALIZADA CEIM PRIMEIROS PASSOS: tecido confeccionado em material 100% poliéster com medidas de no mínimo 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá conter a logo da escola e logo abaixo o nome completo “CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL CEIM PRIMEIROS PASSOS”, mais abaixo o brasão do município de Formosa do Sul, Secretaria de Educação e nome completo do município. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
28	BANDEIRA PERSONALIZADA NEM VIDA E ALEGRIA: tecido confeccionado em material 100% poliéster com medidas de no mínimo 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá conter a logo da escola e logo abaixo o nome completo “VIDA E ALEGRIA” e “NÚCLEO ESCOLAR MUNICIPAL”, mais abaixo o brasão do município de Formosa do Sul, Secretaria de Educação e nome completo do município. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
29	CONFECCÃO DE BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA: Bandeira do Estado de Santa Catarina destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Estado de Santa Catarina, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadaço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	8	R\$ 130,00	R\$ 1.040,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

30	CONFECCÃO DE BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC: Bandeira do Município de Formosa do Sul/SC destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Município de Formosa do Sul/SC, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	8	R\$ 130,00	R\$ 1.040,00
31	CONFECCÃO DE BANDEIRA DO BRASIL: Bandeira do Brasil destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Brasil, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	8	R\$ 130,00	R\$ 1.040,00
LOTE 07					
32	IMPRESSÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO EM PAPEL RESISTENTE: Impressão colorida de material pedagógico em alta resolução nas seguintes dimensões mínimas: 50 x 66 cm; produzida em papel couché brilho 300 g/m², com laminação BOPP brilhante, proporcionando elevada resistência, durabilidade e proteção contra desgaste decorrente do manuseio	Und.	200	R\$ 4,13	R\$ 826,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	frequente. Impressão com cores vivas, excelente definição de imagem e acabamento de alta qualidade, adequada para atividades pedagógicas, jogos educativos, materiais de apoio escolar, painéis, cartazes e recursos didáticos diversos. O material deverá ser confeccionado conforme arte fornecida pela Secretaria, sem necessidade de corte individual das imagens ou acabamento adicional. Indicado para utilização em atividades pedagógicas permanentes, possibilitando a reutilização do material por diversos alunos, contribuindo para a conservação dos recursos didáticos, a otimização dos investimentos públicos e o desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas em ambiente escolar. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
33	<u>CRACHÁ PERSONALIZADO:</u> Crachá de identificação personalizado, confeccionado em PVC rígido de alta durabilidade, com espessura mínima de 0,76 mm e dimensões de 8,5 cm x 6,0 cm (altura x largura). Deverá ser acompanhado de cordão para identificação, confeccionado em Fita Premium acetinada ou 100% poliéster, ficando disponíveis as duas opções de material para escolha. O cordão deverá possuir dimensões aproximadas de 80 cm de comprimento por 1,5 cm de largura, com sistema de regulação que possibilite ajuste adequado e maior conforto durante o uso. O acabamento deverá contar com argola metálica e presilha tipo jacaré, confeccionada em metal resistente, adequada para a fixação segura do crachá ao cordão. O cordão deverá ser confeccionado na cor azul, contendo, ao longo de sua extensão, o brasão do Município e a inscrição “Secretaria de ...” e/ou “Departamento de ...”, conforme definição da Secretaria requisitante. O crachá deverá conter, no mínimo, foto do funcionário, nome completo, cargo/função, local de atuação (Secretaria, Departamento ou unidade correspondente) e brasão do Município. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do crachá e do cordão serão definidos pela Secretaria requisitante. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	230	R\$ 9,67	R\$ 2.224,10
34	<u>AGENDA PERSONALIZADA:</u> Agenda personalizada, em formato A5, com dimensões aproximadas de 14,8 cm de largura x 21 cm de altura, confeccionada com capa dura, rígida e resistente, com impressão colorida e personalizada conforme arte fornecida pela Secretaria requisitante. A capa deverá apresentar acabamento de boa qualidade, com cores uniformes, boa definição e nitidez dos elementos gráficos. A agenda deverá possuir encadernação lateral com espiral metálico na cor branca, resistente e devidamente dimensionado à quantidade de folhas, permitindo abertura e manuseio adequados sem desprendimento das páginas. O miolo deverá ser confeccionado em papel branco, contendo folhas pautadas, com linhas horizontais na cor preta ou cinza-escuro, distribuídas de maneira uniforme, conforme modelo apresentado nas imagens de referência. As páginas deverão apresentar espaço superior destinado à identificação da data, bem como personalização institucional da Secretaria, conforme arte fornecida pela Secretaria requisitante. O acabamento das folhas deverá apresentar corte uniforme, sem rebarbas, manchas, falhas de impressão ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização. Deverá possuir elástico na cor azul-escuro para fechamento, fixado de maneira resistente à	Und.	200	R\$ 38,10	R\$ 7.620,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	contracapa, permitindo manter a agenda devidamente fechada durante o transporte e armazenamento. A arte da capa, contracapa e miolo, incluindo logotipos, brasão, textos, cores e demais elementos gráficos, será fornecida ou definida pela Secretaria requisitante, devendo a empresa vencedora seguir o modelo encaminhado. O produto deverá ser entregue completamente confeccionado, encadernado e acabado, pronto para utilização, mantendo padrão de qualidade e acabamento compatível com as imagens de referência. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 08					
35	CALENDÁRIO PERSONALIZADO: confeccionado em formato retangular, com dimensões mínimas de 21 cm de largura x 15 cm de altura, destinado ao uso institucional pelas Secretarias Municipais. O calendário deverá possuir capa e folhas de miolo, confeccionadas em material adequado à finalidade, com boa resistência, qualidade de impressão e acabamento, de modo a garantir durabilidade durante todo o período de utilização. Deverá possuir encadernação com espiral metálico na cor branca, resistente e devidamente dimensionado à quantidade de folhas, permitindo o manuseio e a movimentação das páginas de forma adequada, sem desprendimento ou danos durante o uso. A capa deverá possuir impressão colorida e personalizada, com boa definição, nitidez e uniformidade das cores. O miolo deverá conter a organização dos meses e respectivos dias do calendário, com informações apresentadas de maneira legível e devidamente distribuídas no espaço disponível. A arte da capa, contracapa e/ou folhas internas do calendário será fornecida ou definida de acordo com a necessidade de cada Secretaria requisitante, podendo conter logotipos, brasão municipal, identificação da Secretaria, fotografias, imagens, textos, cores, campanhas institucionais, datas comemorativas e demais elementos gráficos indicados pela Administração. A empresa vencedora deverá seguir rigorosamente a arte e o modelo encaminhados pela Secretaria requisitante, realizando as adequações necessárias às dimensões do produto, quando solicitado. As impressões deverão apresentar boa qualidade gráfica, cores uniformes, textos e imagens nítidos, sem manchas, falhas, borões, desalinhamentos ou outros defeitos que comprometam a apresentação ou utilização do material. O acabamento deverá apresentar cortes regulares e uniformes, sem rebarbas, folhas devidamente alinhadas e encadernação resistente. O produto deverá ser entregue completamente confeccionado, impresso, personalizado, encadernado e acabado, pronto para utilização, mantendo padrão de qualidade compatível com as imagens e/ou modelos de referência apresentados pela Secretaria requisitante. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	150	R\$ 14,43	R\$ 2.164,50
LOTE 09					
36	BLOCO DE TALONÁRIOS: de notificação de receita destinados à prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme RDC Anvisa nº 1.000/2025, Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações vigentes. Especificações mínimas: impressão dos formulários conforme modelos oficiais disponibilizados pela Anvisa/SNCR; papel de segurança conforme exigência do tipo de notificação; numeração sequencial fornecida ou autorizada pela vigilância sanitária competente;	Und.	100	R\$ 17,42	R\$ 1.742,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

blocos com no mínimo 20 folhas; impressão de alta qualidade e legibilidade; acabamento blocado, com folhas destacáveis; controle rigoroso da sequência numérica, sem duplicidade. Tipos de receituários abrangidos: notificação de receita “A” — para substâncias constantes das listas A1, A2 e A3; notificação de receita “B” — para substâncias constantes das listas B1 e B2; notificação de receita especial — para substâncias da lista C2 (retinoides de uso sistêmico); notificação de receita para medicamentos da lista C3 (imunossuppressores/talidomida), conforme modelo oficial vigente. Os modelos deverão obedecer integralmente aos layouts oficiais vigentes disponibilizados pela Anvisa. <u>A EMPRESA DEVE POSSUIR CADASTRO NO SNCR – CADASTRO NACIONAL DE CONTROLE DE RECEITUÁRIOS DA ANVISA.</u> A confecção somente poderá ocorrer mediante autorização e numeração emitida pela autoridade sanitária competente, quando exigido. A empresa deverá apresentar prova digital ou amostra para aprovação ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA.				
--	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 92.907,42 (noventa e dois mil, novecentos e sete reais e quarenta e dois centavos).

Observações:

- a) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, transporte, carregamento, descarregamento, seguros, embalagens, taxas, despesas administrativas e demais custos indispensáveis ao pleno atendimento do objeto;
- b) Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, sendo novos, de primeira qualidade, entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, observando as características, dimensões, capacidades, composições, prazos de validade e demais requisitos técnicos previstos para cada item, bem como as normas expedidas pela ANVISA, INMETRO, ABNT e demais órgãos competentes, quando aplicável;
- c) Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se a contratada pela substituição imediata dos materiais que apresentarem defeitos, avarias, vícios, prazo de validade inadequado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ou estiverem em desacordo com as especificações exigidas, sem qualquer ônus adicional para o Município.

1.2. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 90 (noventa) dias.

1.3. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo Município, observadas as artes fornecidas, as quantidades, os locais e demais condições estabelecidas pela Administração Municipal.

1.4. Os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados, por se tratar de Sistema de Registro de Preços.

- Por se tratarem de **materiais personalizados**, as empresas licitantes deverão observar atentamente os **modelos e imagens de referência constantes em anexo ao processo (ANEXO IX)**, os quais servirão como parâmetro para a definição das características, padrões visuais, dimensões, cores, acabamentos e demais elementos dos materiais a serem fornecidos.
- As imagens e demais elementos necessários para a criação dos **layouts e artes finais** serão encaminhados posteriormente pela Administração à empresa vencedora, conforme a necessidade e a solicitação de cada Secretaria requisitante. A Contratada deverá elaborar a arte de acordo com as especificações estabelecidas neste processo e **encaminhá-la previamente à Administração para análise e aprovação**, ficando a confecção dos materiais condicionada à devida aprovação da arte. Os materiais deverão manter fidelidade aos modelos de referência apresentados no processo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos personalizados para atender às demandas administrativas das Secretarias Municipais do Município de Formosa do Sul/SC, por meio do Sistema de Registro de Preços, assegurando o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e de comunicação.

A realização da presente licitação justifica-se pela necessidade contínua das Secretarias Municipais de disporem de materiais gráficos personalizados adequados ao desenvolvimento de suas atividades, abrangendo ações administrativas, institucionais, educativas, informativas, culturais, esportivas, sociais, de saúde, de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

divulgação e de atendimento à população, garantindo condições adequadas de identificação institucional, organização e comunicação com os municípios.

Os materiais objeto da contratação são utilizados de forma contínua pelas diversas Secretarias Municipais e possuem consumo variável quanto ao tipo, quantidade, formato, acabamento e personalização, sendo indispensáveis para o adequado desempenho das atividades administrativas, institucionais e de comunicação desenvolvidas pelo Município.

Considerando que as necessidades de consumo variam de acordo com as demandas de cada Secretaria e não é possível definir previamente os quantitativos que serão efetivamente utilizados durante a vigência da contratação, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

A contratação permitirá maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias, reduzindo custos de armazenamento, garantindo o abastecimento regular dos materiais e proporcionando maior flexibilidade à Administração para atender às demandas que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação encontra respaldo no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no planejamento da Administração Municipal, estando alinhada ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento das Secretarias Municipais e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de julgamento pelo menor preço global/por lote.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

3.1. A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades rotineiras e das demandas administrativas das Secretarias do Município de Formosa do Sul/SC, compreendendo a criação, adaptação, confecção, impressão, acabamento e fornecimento dos materiais gráficos, conforme as especificações, quantidades e características estabelecidas no processo de contratação.

3.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE, em razão do agrupamento dos itens por natureza, processo



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

produtivo e características técnicas compatíveis, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.3. A solução contempla o fornecimento de diversos materiais gráficos personalizados, organizados em 9 (nove) lotes, abrangendo pastas, blocos, envelopes, papéis timbrados, adesivos, folders, fotografias, banners, bandeiras, materiais pedagógicos impressos, crachás, agendas, calendários e talonários, necessários ao funcionamento das Secretarias Municipais, observadas as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

3.4. Os produtos deverão ser fornecidos novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, observando as especificações técnicas, dimensões, capacidades, composições, prazos de validade, registros e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

3.5. O fornecimento compreenderá a entrega parcelada dos materiais, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento pela Administração Municipal, contendo os itens, quantidades, locais de entrega e demais condições necessárias ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

3.6. Considerando que o consumo dos materiais gráficos ocorre de forma contínua e variável ao longo do exercício, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, permitindo aquisições conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

3.7. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global/por lote amplia a competitividade do certame, possibilita a participação do maior número possível de fornecedores especializados, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para cada lote licitado, preserva a padronização dos itens agrupados e assegura maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.8. Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades identificadas pela Administração Municipal, assegurando o abastecimento regular das Secretarias Municipais, a continuidade dos serviços públicos e das ações institucionais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3.9. Os materiais deverão ser confeccionados **de forma personalizada e de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal**, observando-se rigorosamente as especificações técnicas, dimensões, formatos, tipos de papel, gramaturas, cores,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

acabamentos, textos, logotipos, elementos gráficos e demais características definidas pela Administração.

3.10. Para fins de padronização e adequada execução do objeto, **serão disponibilizadas no processo de contratação imagens, modelos e/ou artes de referência**, que deverão ser utilizadas pelas empresas contratadas como parâmetro para a confecção dos materiais, devendo ser preservadas, sempre que aplicável, as características visuais e gráficas apresentadas nos modelos fornecidos pela Administração.

3.11. Considerando que as demandas poderão apresentar características distintas entre as Secretarias Municipais, **poderão ser disponibilizadas imagens, artes, textos, logotipos, informações e demais elementos específicos de cada Secretaria**, os quais deverão ser utilizados pela empresa contratada para a elaboração de materiais personalizados, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação.

3.12. A disponibilização das imagens ou modelos de referência **não afasta a responsabilidade da empresa contratada pela adequada preparação técnica do material**, incluindo a conferência de dimensões, resolução, proporções, posicionamento dos elementos, qualidade de impressão, cores e acabamento, devendo comunicar previamente à Administração qualquer inconsistência ou impossibilidade técnica identificada.

3.13. Sempre que houver necessidade de criação ou adaptação de arte para atendimento de uma demanda específica, a empresa contratada deverá realizar a respectiva composição gráfica **com base nas informações e referências fornecidas pela Secretaria solicitante**, sem prejuízo da observância das demais especificações constantes no processo.

3.14. **Antes da produção definitiva**, sempre que houver criação, alteração ou personalização de arte, a empresa contratada deverá encaminhar à Secretaria solicitante uma **prova digital ou prévia da arte para conferência e aprovação**, ficando vedada a produção do material personalizado sem a respectiva autorização da Administração, quando esta for exigida.

3.15. A aprovação da arte pela Administração deverá ocorrer previamente à impressão ou produção definitiva, sendo de responsabilidade da empresa contratada a correção de eventuais erros de diagramação, ortografia, informações, posicionamento ou demais elementos decorrentes de falha na elaboração ou interpretação das informações fornecidas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

3.16. A solução deverá possibilitar o atendimento de **diferentes demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços**, considerando que a necessidade de materiais gráficos poderá surgir de maneira eventual e conforme as atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

3.17. Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, **não havendo garantia de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados**.

3.18. Não serão aceitos materiais que apresentem divergência significativa em relação às especificações ou às artes/modelos aprovados, baixa qualidade de impressão, falhas de acabamento, erros de texto, cores incompatíveis, dimensões inadequadas ou quaisquer outros defeitos que comprometam a utilização ou a finalidade do material.

3.19. Verificada qualquer desconformidade, a empresa contratada deverá, **sem ônus adicional para o Município**, providenciar a correção, substituição ou reexecução do material, conforme determinação da Administração, dentro do prazo estabelecido para o atendimento da respectiva demanda.

3.20. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar ao Município **flexibilidade para atender às necessidades específicas de suas Secretarias, padronização da comunicação visual, qualidade dos materiais, personalização conforme cada demanda e racionalização das contratações**, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e eventuais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá atender às necessidades do Município de Formosa do Sul/SC quanto ao fornecimento de materiais gráficos personalizados, observando-se as especificações, características, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no processo de contratação e seus anexos.

4.2. Os materiais deverão ser confeccionados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como com as imagens, modelos, artes e demais referências disponibilizadas pela Administração, as quais servirão como parâmetro para a produção dos itens.

4.3. Os materiais sujeitos à regulamentação específica deverão atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente ANVISA, INMETRO, ABNT e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

demais entidades fiscalizadoras, quando aplicável, devendo possuir os registros, certificações e demais requisitos exigidos pela legislação vigente.

4.4. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar a **criação, adaptação, diagramação, impressão, acabamento e fornecimento** dos materiais gráficos, de acordo com cada solicitação encaminhada pelas Secretarias Municipais.

4.5. Quando a demanda exigir personalização específica, a Administração poderá encaminhar à contratada **imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, textos, informações, arquivos digitais ou outros elementos gráficos**, que deverão ser incorporados ao material solicitado, conforme orientação da Secretaria requisitante.

4.6. As imagens e modelos fornecidos pela Administração deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela autorizada pelo Município.

4.7. A contratada deverá assegurar que os materiais fornecidos apresentem **qualidade compatível com a finalidade a que se destinam**, incluindo adequada resolução das imagens, nitidez, fidelidade das cores, alinhamento, acabamento, cortes, dobraduras, encadernações e demais características técnicas aplicáveis a cada item.

4.8. A empresa contratada deverá realizar a conferência das informações e arquivos recebidos antes da produção, comunicando à Administração, previamente, eventual dificuldade técnica, inconsistência, baixa resolução de imagem ou qualquer outro fator que possa comprometer a qualidade do material.

4.9. Sempre que houver necessidade de criação ou alteração de arte, a contratada deverá apresentar **prova digital para conferência e aprovação da Secretaria solicitante**, antes da produção definitiva, quando assim determinado pela Administração.

4.10. A produção somente deverá ser iniciada após a aprovação da arte ou do modelo pela Administração, nos casos em que houver criação, adaptação ou personalização específica.

4.11. Eventuais erros decorrentes de falha da contratada na confecção, interpretação, diagramação ou reprodução das informações fornecidas pela Administração deverão ser corrigidos ou refeitos **sem qualquer custo adicional ao Município**.

4.12. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com os quantitativos e especificações solicitados em cada ordem de fornecimento, não sendo admitida a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

substituição de materiais, modelos, gramaturas, dimensões ou acabamentos sem prévia autorização da Administração.

4.13. A contratada deverá cumprir os prazos de produção e entrega estabelecidos pela Administração, observando a natureza eventual e parcelada das demandas decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

4.14. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, de modo a evitar danos, amassados, rasgos, manchas, deformações ou qualquer outra avaria decorrente do transporte ou armazenamento.

4.15. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, desde a preparação das artes até a entrega definitiva, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021)

5.1. O fornecimento dos materiais objeto desta contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente expedido pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. As Autorizações de Fornecimento indicarão os itens, respectivos quantitativos, artes e/ou personalizações a serem aplicadas, locais de entrega e demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

5.3. O prazo para execução e entrega de cada solicitação será de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento e, quando a demanda envolver criação ou adaptação de arte, da aprovação definitiva da arte pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela contratada e aceitas pela Administração.

5.4. Cada Secretaria poderá encaminhar imagens, conteúdos, arquivos e demais referências necessárias à personalização dos materiais, cabendo à contratada elaborar ou adaptar as artes de acordo com as orientações fornecidas pela Administração e com os modelos disponibilizados no processo.

5.5. Quando a demanda envolver criação ou adaptação de arte, a contratada deverá encaminhar previamente à Secretaria requisitante uma prova digital para análise e aprovação, sendo vedada a produção definitiva antes da respectiva autorização.

5.6. A aprovação da arte poderá ocorrer por meio eletrônico, mediante os canais oficiais indicados pela Administração, devendo a contratada manter registro da



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

versão aprovada para fins de conferência e produção.

5.7. A Administração poderá solicitar ajustes ou alterações nas artes antes da aprovação definitiva, especialmente quando identificadas inconsistências de conteúdo, identidade visual, proporção, legibilidade ou inadequação ao uso pretendido.

5.8. Após a aprovação, a contratada deverá produzir os materiais exatamente de acordo com a versão autorizada, observando as especificações técnicas, características, dimensões, quantitativos e demais condições constantes da solicitação.

5.9. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, em horário previamente estabelecido, devidamente embalados e acondicionados, cabendo à contratada providenciar o transporte, carregamento, descarregamento e demais procedimentos necessários à entrega, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.10. Todas as despesas decorrentes da execução do fornecimento, incluindo transporte, fretes, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outros custos indispensáveis à perfeita execução do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.11. O recebimento dos materiais será realizado provisoriamente no ato da entrega, para conferência das quantidades e das condições aparentes dos produtos, e definitivamente após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada, da Autorização de Fornecimento e, quando aplicável, da arte previamente aprovada.

5.12. No momento do recebimento, os materiais poderão ser submetidos à conferência pela Administração, especialmente quanto à quantidade, qualidade, dimensões, acabamento, impressão, conteúdo, prazo de validade, quando aplicável, e correspondência com as especificações e a arte aprovada.

5.13. Constatadas divergências, defeitos, avarias, irregularidades ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações, quantitativos, arte aprovada ou demais condições da contratação, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, devendo a contratada providenciar a correção, substituição ou reexecução, conforme o caso, no prazo estabelecido pela Administração e sem qualquer custo adicional para o Município.

5.14. A substituição, correção ou reexecução dos materiais não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, quando a desconformidade decorrer de falha na execução do objeto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

5.15. A entrega de materiais em desconformidade com a arte aprovada, as especificações técnicas ou a solicitação da Administração não será considerada como cumprimento regular da obrigação contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.16. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas contratações dela decorrentes.

5.17. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando à Administração Municipal a obrigação de adquirir integralmente os itens registrados, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.18. A execução deverá observar, ainda, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, nos termos da legislação vigente, durante os quais poderão ser realizadas as contratações dela decorrentes, devendo ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Município e a empresa registrada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais para esse fim.

6.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o representante da empresa registrada para reunião inicial, com o objetivo de alinhar procedimentos relacionados ao fornecimento dos materiais, às obrigações assumidas e à sistemática de fiscalização e acompanhamento da contratação.

6.4. A empresa registrada deverá designar formalmente preposto antes do início da execução do objeto, indicando seus poderes e responsabilidades para fins de interlocução com a Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

6.5. A execução das contratações decorrentes da Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar o fornecimento dos materiais, verificar o cumprimento dos prazos de entrega, a conformidade das especificações, das quantidades, da qualidade dos produtos e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.6. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, atraso, defeito, vício, descumprimento contratual ou desconformidade no fornecimento dos materiais, o fiscal notificará a contratada para promover a imediata regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.7. Caberá à fiscalização verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, a integridade das embalagens, os prazos de validade, as quantidades fornecidas, o cumprimento dos prazos de entrega e o atendimento às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8. O fiscal deverá comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis.

6.9. O gestor da Ata de Registro de Preços será responsável pela coordenação da execução contratual, mantendo registro formal das ocorrências, das Autorizações de Fornecimento, do controle dos quantitativos adquiridos, da vigência da Ata e da manutenção das condições de habilitação da empresa registrada.

6.10. O gestor adotará as providências necessárias para instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de eventuais descumprimentos contratuais e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

6.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos de entrega, pela conformidade dos produtos com as especificações exigidas e pelo atendimento de todas as obrigações assumidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

7.1. O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratação, após o recebimento definitivo dos materiais fornecidos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

7.2. O pagamento será realizado de forma proporcional aos materiais efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração, considerando as quantidades constantes na Autorização de Fornecimento e os respectivos valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

7.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a correspondente Nota Fiscal/Fatura contendo a discriminação dos itens fornecidos, respectivas quantidades, unidades de medida, valores unitários, valor total da nota e demais informações necessárias à conferência pela Administração.

7.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na Autorização de Fornecimento e na proposta apresentada pela contratada.

7.5. O número do CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder ao mesmo informado na proposta e na documentação de habilitação da empresa.

7.6. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pro rata tempore, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme a legislação aplicável.

7.7. Não haverá reajuste dos preços registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, admitindo-se, contudo, a revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente previstas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.166/2023.

7.8. Por ocasião do pagamento, poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação da contratada decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou descumprimento das obrigações assumidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. As dotações orçamentárias serão utilizadas de forma parcelada, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal, sendo os respectivos custos vinculados à



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

unidade administrativa responsável pela requisição do serviço, garantindo assim adequada alocação dos recursos públicos e controle na execução orçamentária.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações do MUNICÍPIO CONTRATANTE:

- a) emitir as Autorizações de Fornecimento ou documentos equivalentes, contendo, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, os itens, quantitativos, locais de entrega, especificações, informações de personalização e demais condições necessárias à execução do fornecimento;
- b) promover a formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- c) encaminhar à CONTRATADA, conforme a necessidade e solicitação de cada Secretaria requisitante, os textos, imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, arquivos digitais, modelos e demais elementos necessários à criação, adaptação, diagramação e personalização dos materiais gráficos;
- d) fornecer à CONTRATADA as orientações necessárias quanto à finalidade, conteúdo, dimensões, personalização e demais características específicas dos materiais a serem confeccionados;
- e) analisar e aprovar previamente as artes, layouts ou provas digitais apresentadas pela CONTRATADA, quando houver necessidade de criação, adaptação ou alteração de arte, autorizando a produção definitiva somente após a respectiva aprovação;
- f) informar à CONTRATADA eventuais correções ou alterações necessárias nas artes apresentadas, sempre que identificadas pela Administração antes da produção definitiva;
- g) assegurar, quando cabível, os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- h) receber, conferir e atestar as notas fiscais/faturas relativas aos materiais efetivamente fornecidos, por intermédio de servidor ou comissão competente;
- i) efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições, prazos e demais critérios estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- j) exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, locais de entrega, especificações técnicas, qualidade, acabamento, impressão, personalização e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

- k) conferir, no recebimento dos materiais, sua correspondência com as especificações contratadas, os quantitativos solicitados, a arte previamente aprovada, quando aplicável, bem como as condições de qualidade, acabamento, impressão, dimensões, conteúdo e demais características pertinentes a cada item;
- l) comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, defeitos, avarias, divergências ou desconformidades verificadas nos materiais fornecidos, fixando prazo para sua correção, substituição ou reexecução, quando cabível;
- m) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta, da Autorização de Fornecimento ou da arte aprovada, quando aplicável, determinando sua correção, substituição ou reexecução, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- n) proporcionar à CONTRATADA as condições e informações necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto ao fornecimento dos elementos necessários à personalização dos materiais;
- o) prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA que sejam pertinentes à execução do objeto;
- p) comunicar à CONTRATADA, previamente, quando identificada qualquer alteração ou necessidade de adequação das informações, artes ou modelos, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- q) aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- r) manifestar-se formalmente sobre os atos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços, especialmente quanto à aplicação de penalidades, pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro e demais ocorrências pertinentes à contratação;
- s) observar que os elementos gráficos, imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, textos e demais arquivos fornecidos à CONTRATADA sejam utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos pela Administração.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento, na proposta apresentada e, quando aplicável, nas artes e modelos previamente aprovados pela Administração;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

- b) realizar, quando solicitado, a criação, adaptação, diagramação e adequação das artes e layouts dos materiais gráficos, observando os modelos, imagens, referências, dimensões, cores, textos, identidade visual e demais orientações fornecidas pela Administração;
- c) apresentar previamente à Administração, quando houver criação ou alteração de arte, prova digital ou outro meio de conferência solicitado, ficando a produção definitiva condicionada à aprovação da respectiva arte;
- d) manter fidelidade aos modelos, imagens e demais referências fornecidos pela Administração, realizando as adequações técnicas necessárias às dimensões e características de cada material, sem alterar seu conteúdo ou identidade visual sem autorização;
- e) conferir os arquivos, informações e elementos gráficos recebidos antes do início da produção, comunicando previamente à Administração eventual inconsistência, baixa resolução, incompatibilidade técnica ou qualquer circunstância que possa comprometer a qualidade ou a correta execução do material;
- f) fornecer os materiais novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso, devidamente confeccionados, impressos, personalizados, acabados e, quando aplicável, encadernados, dobrados, embalados e prontos para utilização;
- g) assegurar qualidade adequada de impressão e acabamento, incluindo, conforme aplicável a cada item, nitidez das imagens e textos, fidelidade das cores, alinhamento, cortes regulares, ausência de manchas, falhas, borrões, rebarbas ou desalinhamentos, bem como adequada resistência e acabamento;
- h) cumprir rigorosamente os quantitativos, prazos e locais de entrega estabelecidos nas Autorizações de Fornecimento ou documentos equivalentes;
- i) responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, fretes, seguros, embalagens e demais despesas necessárias à perfeita execução do fornecimento, sem qualquer custo adicional para o Município;
- j) substituir, corrigir ou reexecutar, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantitativos, falhas de impressão ou acabamento, desconformidade com as especificações, com a arte aprovada ou com qualquer outra condição estabelecida para o fornecimento;
- k) observar, nos materiais sujeitos a regulamentação específica, as normas e exigências dos órgãos competentes, especialmente ANVISA, INMETRO, ABNT e demais entidades fiscalizadoras, quando aplicáveis;
- l) cumprir, especificamente quanto aos materiais sujeitos a controle sanitário, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive aquelas relativas a



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

modelos oficiais, registros, autorizações, numeração e demais requisitos sanitários exigidos para sua confecção;

m) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

n) indicar formalmente preposto para representá-la perante o Município durante a execução da Ata de Registro de Preços, mantendo atualizados seus dados de contato;

o) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e atender às determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto;

p) encaminhar as notas fiscais correspondentes aos materiais efetivamente fornecidos, com a correta discriminação dos itens, quantidades, unidades de medida, valores unitários e valor total, em conformidade com as respectivas Autorizações de Fornecimento;

q) responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou responsáveis pela execução do objeto;

r) arcar integralmente com os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como com todos os demais custos decorrentes da execução do objeto;

s) não utilizar, reproduzir, divulgar ou destinar a terceiros, para finalidade diversa da execução contratual, os arquivos, imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, textos e demais elementos fornecidos pela Administração;

t) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável;

u) responsabilizar-se pela qualidade, procedência, integridade e conformidade dos materiais fornecidos durante toda a execução da contratação.

Formosa do Sul/SC, 08 de Setembro de 2026.

CATIA MARIA LAZZARETTI DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

CLAUDIA CARRARO CONTE
Membro



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

GABRIELA FABIULSA BISOL DIAS
Membro

GLENDA VITÓRIA PAZZINATTO
Membro

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

TAYNARA TEDESCO
Secretaria
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

RUDIMAR CASAGRANDE
Secretario
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

JUCILEI CARLOS PICININI
Secretario
Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos

DEISER WOMMER
Secretaria
Secretaria Municipal de Assistência Social

NEIMAR CONSOLI
Secretario Interino
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

LEDENIR FRANCISCO CIMA
Secretario
Secretaria Municipal de Saúde

SILVANA DAL SANTO SIMONATO
Respondendo Interinamente (Decreto nº 7160)
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ().

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

**ANEXO III
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE
ENDEREÇOS ELETRÔNICOS E TELEFONE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, RG nº _____, com endereço na _____, cidade de _____/_____, CEP _____, DECLARA para os devidos fins que é titular da conta bancária no banco _____, agência _____ conta nº _____ para realizar suas movimentações financeiras, e que o(s) telefone(s) nº (____)_____ / (____)_____ e o(s) e-mail(s) _____ / _____ são os endereços eletrônicos oficiais da empresa destinados ao recebimento de comunicados, notificações e penalidades e ao envio de requerimentos, defesas prévias e recursos administrativos respeitantes ao Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 37/2026.

A empresa declara-se ciente, ainda, de que o prazo concedido pelo MUNICÍPIO para o exercício do contraditório/ampla defesa será contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação, independentemente da confirmação da leitura do e-mail.

A empresa assume os compromissos de manter a atualização dos e-mails informados e de encaminhar os requerimentos/documentos aos e-mails do MUNICÍPIO declinados no presente Edital.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____ (nome do licitante)_____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nos termos do artigo 63, I, da Lei Federal 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) sr (a) _____, DECLARA a exequibilidade da proposta para o cumprimento do objeto nas condições exigidas no respectivo Instrumento Convocatório, afirmando que os valores apresentados são compatíveis com os custos necessários à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como demais despesas diretas e indiretas, garantindo, assim, a plena execução contratual sem prejuízo da qualidade dos materiais ou serviços executados.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.637.424/0001-09, com endereço na Av. Getúlio Vargas, 580 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor DOVALDO PALMORIO, doravante denominada simplesmente de **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, _____, Bairro _____, cidade de _____/SC, representada por seu representante legal, Senhor (a) _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Administrativo nº 115/ Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 37/2026, homologado em _____, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 14.133/2021, ao Edital antes citado e à Proposta Comercial, celebram a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO USO ROTINEIRO E AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
LOTE 01					
01	PASTA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA: confeccionada em papel cartão/couchê de alta gramatura (250g a 300g), com impressão colorida externa e acabamento em verniz ou laminação, produzida com vincos apropriados para fechamento e manuseio frequente. Deverá possuir dimensões aproximadas de 23 cm x 33 cm (formato fechado), compatível com documentos tamanho A4. A parte frontal deverá conter personalização com brasão e identificação institucional do Município de Formosa do Sul, destinada ao armazenamento e organização de documentos oficiais. A parte interna deverá possuir bolso lateral com corte arredondado, facilitando o acondicionamento e retirada dos documentos. Na parte externa da pasta, deverá constar o nome e endereço da Secretaria requisitante, acompanhado do endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato, conforme	Und.	1500	R\$	R\$

Av. Getúlio Vargas, 580, Centro, CEP: 89.859-000, Centro, Fone: (49) 3343-0010,
Formosa do Sul/SC - CNPJ: 80.637.424/0001-09



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	informações fornecidas pela Administração Municipal. Deverão constar também na parte externa imagens dos trabalhos e/ou atividades realizadas, as quais serão fornecidas pela Secretaria requisitante. A pasta deverá apresentar acabamento resistente, adequado ao uso contínuo em atividades administrativas e institucionais. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
02	<u>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO:</u> confeccionado em papel sulfite branco 75 g/m ² , contendo aproximadamente 50 folhas, no formato aproximado 10 cm x 15 cm, com impressão colorida (4x0 cores) na capa ou área personalizada. Deverá apresentar identificação institucional do Município de Formosa do Sul, contendo brasão oficial e nome da Prefeitura/Secretaria requisitante, conforme modelo fornecido pela Administração Municipal. O layout deverá possuir linhas para anotações, elementos gráficos institucionais em azul escuro e dourado, além de acabamento com colagem superior (lombada) para destaque e fácil destacamento das folhas. Na parte inferior do bloco deverá constar o endereço da Secretaria requisitante, acompanhado do telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail) e demais informações fornecidos pela Administração Municipal. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, acabamento resistente e legibilidade adequada, visando utilização em atividades administrativas e institucionais pela Administração Pública Municipal. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	600	R\$	R\$
03	<u>ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO:</u> confeccionado em papel offset ou couchê fosco de alta qualidade, gramatura mínima de 120 g/m ² , apropriado para acondicionamento e envio de documentos oficiais no formato A4 (210 mm x 297 mm). O envelope deverá possuir dimensões compatíveis com folhas A4 sem necessidade de dobra excessiva, no tamanho aproximado 229 mm x 324 mm (Envelope saco A4) ou conforme padrão adotado pela Administração Municipal, com sistema de fechamento lateral, proporcionando maior segurança e praticidade no acondicionamento de documentos. Deverá apresentar impressão colorida (4x0 cores) na face externa, contendo: brasão oficial do Município, em posição de destaque; identificação institucional da Prefeitura Municipal, incluindo nome do Município e Estado; elementos gráficos padronizados nas cores oficiais da Administração (faixas, curvas ou detalhes visuais institucionais); espaço adequado para identificação do destinatário e informações de protocolo, quando necessário; informações institucionais na parte inferior ou lateral, contendo: endereço completo; telefone; endereço eletrônico (e-mail); site oficial; demais informações fornecidas pela Secretaria requisitante. O verso deverá possuir acabamento compatível com fechamento de aba superior (envelope saco), podendo conter brasão oficial ou elemento gráfico institucional, mantendo padronização visual com a frente do envelope. A impressão deverá apresentar: alta definição; fidelidade das cores institucionais; alinhamento adequado dos elementos gráficos; resistência ao manuseio e transporte; acabamento limpo, sem borrões ou falhas. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	2000	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

04	ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO: confeccionado em papel offset ou couchê fosco de alta qualidade, com gramatura mínima de 90 g/m², destinado ao acondicionamento e envio de pequenas correspondências, comunicados, notificações, convites, memorandos, ofícios simplificados e documentos administrativos de menor porte, utilizados pela Administração Municipal. O envelope deverá possuir dimensões compatíveis com documentos menores, em formato aproximado 114 mm x 229 mm (Envelope Ofício) ou outro padrão definido pela Administração Municipal, com sistema de fechamento lateral, proporcionando praticidade, segurança e preservação do conteúdo. Deverá apresentar impressão colorida (4x0 cores) na face externa, contendo: brasão oficial do Município, disposto em posição de destaque; identificação institucional da Prefeitura Municipal, incluindo nome do Município e Estado; elementos gráficos padronizados conforme identidade visual oficial da Administração Municipal; espaço adequado para identificação do destinatário, quando necessário; informações institucionais contendo: endereço completo; telefone para contato; endereço eletrônico (e-mail); site institucional; demais informações fornecidas pela Secretaria requisitante. O verso deverá possuir acabamento compatível com fechamento lateral, podendo conter brasão oficial, slogan institucional ou elementos gráficos padronizados, mantendo uniformidade visual com a frente do envelope. A impressão deverá apresentar: alta definição e nitidez; fidelidade às cores institucionais; alinhamento adequado dos elementos gráficos; resistência ao manuseio e transporte; acabamento limpo, sem manchas, falhas ou desalinhamentos. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	1700	R\$	R\$
LOTE 02					
05	BLOCO DE DIÁRIO DE BORDO PARA CONTROLE DE VEÍCULOS PERSONALIZADO: destinados ao registro e controle da utilização dos veículos pertencentes à frota oficial do Município de Formosa do Sul/SC. Deverá ser confeccionado em material de alta qualidade, apropriado para uso contínuo, apresentando boa resistência ao manuseio e facilidade de preenchimento. Com as seguintes dimensões mínimas: formato aproximado A4 (210 x 297 mm), orientação retrato; papel offset branco, gramatura mínima de 75 g/m²; capa confeccionada em papel cartão ou couchê, gramatura mínima de 250 g/m², personalizada com a identidade visual oficial do Município; contracapa em papel cartão ou papelão rígido, proporcionando maior durabilidade; blocos contendo 100 folhas, impressão em 4x4 cores na capa e 1x1 cor nas folhas internas, acabamento com cola na parte superior, permitindo destacamento quando necessário; encadernação tipo bloco; numeração sequencial das páginas; corte uniforme e acabamento limpo. Conteúdo do formulário: cada folha deverá conter, no mínimo, os seguintes campos para preenchimento: Identificação: Brasão Oficial do Município de Formosa do Sul; Prefeitura Municipal do Sul – Santa Catarina; Secretaria responsável; Número do Diário de Bordo; Identificação do veículo; Placa; Marca/Modelo; Patrimônio; Unidade administrativa. Controle de Utilização: tabela contendo espaço para registro de: Data; Horário de saída; Horário de retorno; Quilometragem inicial; Quilometragem final; Quilômetros percorridos; Destino; Finalidade da viagem; Nome	Und.	100	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	do motorista; Nome dos passageiros (quando necessário); Secretaria solicitante; Assinatura do motorista; Assinatura do responsável pela autorização. Controle de Abastecimento: espaço para registro de: Data; Quilometragem; Tipo de combustível; Quantidade abastecida; Valor do abastecimento; Posto fornecedor; Número da Ordem de Abastecimento (quando houver). Controle de Manutenção: espaço destinado ao registro de: Data; Tipo de manutenção; Quilometragem do veículo; Empresa executora; Observações. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
06	<u>BLOCO DE ORDEM DE ABASTECIMENTO PERSONALIZADO:</u> destinado ao controle, autorização e registro do abastecimento dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem duplicidade; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. O formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Abastecimento; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de combustível: Gasolina comum; Diesel S10; Diesel S500; Disco de tacógrafo; Arla 32; Outro (especificar); Quantidade de combustível autorizada, em litros; Quilometragem atual do veículo; Nome e assinatura do servidor autorizador; Identificação da empresa ou posto fornecedor do combustível; Data e horário da realização do abastecimento; Campo para observações. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	100	R\$	R\$
07	<u>BLOCO DE ORDEM DE LAVAGEM PERSONALIZADO:</u> destinado ao controle, autorização e registro da prestação de serviços de lavagem dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente,	Und.	100	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	sem repetição; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. O formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Lavagem; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de lavagem: Lavagem completa; Higienização interna; Outro (especificar); Quantidade de lavagens autorizadas; Nome e assinatura do servidor autorizado; Identificação da empresa executora dos serviços; Data e horário da realização da lavagem; Campo para observações. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
08	<u>BLOCO DE ORDEM DE BORRACHARIA PERSONALIZADO:</u> destinado ao controle, autorização e registro da prestação de serviços de borracharia dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem repetição; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. Informações mínimas impressas: o formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Borracharia; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de serviço de borracharia, contendo no mínimo: Deslocamento para conserto; Montagem/Desmontagem de pneu; Tip top; Câmara para Pneu; Refil para reparo; Válvula; Outro (especificar); Quantidade de pneus atendidos; Posição do pneu no veículo (dianteiro, traseiro, estepe ou outro); Nome e assinatura do servidor autorizador; Identificação da empresa executora dos serviços; Data e horário da realização do serviço;	Und.	100	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	Campo para observações. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
09	CADERNETA VACINAÇÃO FORMATO FECHADO: aproximadamente 15 cm x 21 cm (A5) ou conforme padrão utilizado pelo ministério da saúde, capa em papel couchê 250 g/m ² ou superior, colorida, com acabamento em verniz ou laminação; impressão colorida (4x4 cores); miolo com aproximadamente 24 a 54 páginas (conforme layout fornecido pela secretaria municipal de saúde); papel interno offset 75 g/m ² ou superior; impressão frente e verso em preto e branco ou colorida, conforme necessidade; sistema de encadernação (espiral) que garanta durabilidade; espaços destinados ao registro de vacinas, identificação da criança, acompanhamento de peso, altura e demais informações de saúde. Versão feminina com elementos visuais voltados ao público infantil feminino; versão masculina com elementos visuais voltados ao público infantil masculino; inclusão do brasão oficial do município; inclusão do nome da secretaria municipal de saúde; layout e arte final fornecidos ou aprovados pela administração municipal antes da impressão. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento resistente ao manuseio frequente. A prova digital deverá ser submetida à aprovação da secretaria municipal de saúde antes da produção final. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	150	R\$	R\$
10	BLOCO DE RECEITUÁRIO SIMPLES: formato aproximado de 15 x 21 cm (A5), confeccionado em papel offset branco 75 g/m ² ou superior, com impressão 1x0 cor (preto) ou conforme layout fornecido. Cada bloco deverá conter no mínimo 100 folhas destacáveis, com acabamento blocado e cola na parte superior, podendo possuir numeração sequencial, quando solicitado. Deverá conter área destinada ao preenchimento/prescrição e poderá apresentar brasão oficial do Município, identificação da Prefeitura/Município de Formosa do Sul, Secretaria Municipal de Saúde, SUS, unidade de saúde, frase institucional e demais elementos gráficos, conforme necessidade da Secretaria. A impressão deverá apresentar boa qualidade, nitidez e legibilidade, com corte e acabamento uniformes. A arte e a disposição dos elementos serão definidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser apresentada prova digital para aprovação antes da impressão definitiva. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	100	R\$	R\$
11	CADERNETA GESTANTE FORMATO FECHADO: aproximadamente 15 cm x 21 cm (A5) ou conforme padrão utilizado pelo ministério da saúde; capa em papel couchê 250 g/m ² ou superior, colorida, com acabamento em verniz ou laminação; impressão colorida (4x4 cores); miolo com aproximadamente 24 a 54 páginas (conforme layout fornecido pela secretaria municipal de saúde); papel interno offset 75 g/m ² ou superior; impressão frente e verso em preto e branco ou colorida, conforme necessidade; sistema de encadernação (espiral) que garanta durabilidade; espaços destinados ao registro de vacinas, identificação da criança, acompanhamento de peso, altura e demais informações de saúde. Versão feminina com elementos visuais voltados ao público infantil feminino;	Und.	150	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	versão masculina com elementos visuais voltados ao público infantil masculino; inclusão do brasão oficial do município; inclusão do nome da secretaria municipal de saúde; layout e arte final fornecidos ou aprovados pela administração municipal antes da impressão. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento resistente ao manuseio frequente. A prova digital deverá ser submetida à aprovação da secretaria municipal de saúde antes da produção final. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 03					
12	PAPEL TIMBRADO SEC. DE EDUCAÇÃO: papel A4 tipo couchê, gramatura de no mínimo 120g/m², timbrado com a logo do Município de Formosa do Sul, “Município de Formosa do Sul” e “Secretaria de Educação, Cultura e Esportes”. Também deverá conter no rodapé as informações como endereço, e-mails e contato, conforme descrito pela secretaria na imagem de referência. As imagens e detalhes deverão ser impressas em alta qualidade. O papel deverá ser igualmente ao disponibilizado na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	4	R\$	R\$
13	PAPEL TIMBRADO NEM VIDA E ALEGRIA: papel em formato A4 tipo couchê, gramatura mínima de 120g/m², deverá ser timbrado contendo a logo da escola NEM Vida e Alegria, deverá ter escrito o nome da escola “NEM Vida e Alegria”, o rodapé deverá conter as informações necessárias como contato e endereço. As linhas e detalhes em cores verde, o fundo da folha deverá ser de uma cor amarelo bem claro de forma que não prejudica a leitura dos documentos se escritos em outras cores além do preto. As imagens e detalhes devem ser impressos conforme a secretaria especificar e devem ser imagens de boa qualidade. O material deve ser impresso igual o disponível na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	2	R\$	R\$
14	PAPEL TIMBRADO CEIM PRIMEIROS PASSOS: papel em formato A4 tipo couchê, gramatura mínima de 120g/m², deverá ser timbrado contendo a logo da Escola CEIM Primeiros Passos, no rodapé deverá conter as informações necessárias como endereço e contato, o fundo da folha deverá ser na cor cinza claro, de forma que não prejudique a leitura de documentos se escritos em outras cores além do preto. As imagens e detalhes devem ser impressas conforme a secretaria especificar e devem ser imagens de boa qualidade. O material deve ser impresso igual o disponível na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	2	R\$	R\$
LOTE 04					
15	ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA IDENTIFICAÇÃO: adesivo autocolante confeccionado em vinil branco, com impressão colorida em alta definição, acabamento brilhante, resistente à água e ao manuseio. Fornecido em formato e dimensões conforme arte disponível na imagem de referência, destinado à identificação, personalização e divulgação institucional.	Pct.	4	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	Personalizado “Secretaria de Educação, Cultura e Esportes” contendo o brasão do município. Em formato retangular, suas dimensões devem ser de no mínimo 02cm x 05cm (altura x comprimento). O pacote deve conter no mínimo 100 unidades do adesivo. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
16	<u>ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA BRINDES:</u> adesivo autocolante para identificação e agradecimento em brindes em palestras, encontros municipais e regionais, formaturas e demais eventos realizados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte. Deve ser fornecido com impressão colorida em alta definição, acabamento brilhante, resistente à água e ao manuseio. Fornecido em formato e dimensões mínimas de 06cm X 7,5cm (Altura X Largura), com arte a ser definida e devidamente enviada pela secretaria no ato da compra, conforme necessidade. Os pacotes devem conter no mínimo 20 adesivos. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Pct.	15	R\$	R\$
17	<u>IMPRESSÃO DE FOLDER DE DOBRA SIMPLES:</u> Impressão de Folder personalizado, com dimensões de no mínimo 21cm x 15cm (altura x largura por dobra de página). Deve ser produzido em papel couchê brilhante. As personalizações serão enviadas após o ato da licitação para a empresa vencedora, conforme necessidade das secretarias para atender demandas de projetos/trabalhos. O pacote deve conter no mínimo 50 unidades de folders. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Pct.	75	R\$	R\$
18	<u>IMPRESSÃO DE FOLDERS SANFONADOS:</u> Impressão de folders personalizados, com dimensões de no mínimo 21cm x 09cm (por dobra) (Altura x largura por página sanfonada). Deve ser produzido em papel couchê brilhante. As personalizações serão enviadas após o ato da licitação para a empresa vencedora, conforme necessidade das secretarias para atender demandas de projetos/trabalhos. O pacote deverá conter no mínimo 50 unidades de folders. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Pct.	60	R\$	R\$
19	<u>IMPRESSÃO DE FOTOS 15x21:</u> Impressão de fotos contendo as seguintes dimensões mínimas de 15x21, papel deve ser matte, microporoso ou glossy, com imagens de boa qualidade. As imagens serão enviadas à empresa vencedora após o ato da licitação, conforme necessidade e demanda das Secretarias. <u>IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA EM ANEXO.</u>	Und.	200	R\$	R\$
20	<u>IMPRESSÃO DE 29x21:</u> Impressão contendo as seguintes dimensões mínimas de 29 x 21 (largura x altura). As impressões podem ser coloridas ou em preto e branco, conforme necessidade. Deve ser fornecido a impressão dos materiais no papel couchê brilhante, na gramatura mínima de 150g/m². As imagens serão enviadas à empresa vencedora após o ato da licitação, conforme necessidade e demanda das Secretarias. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	500	R\$	R\$
21	<u>INGRESSOS:</u> Confecção de ingressos em tamanho padrão, com dimensões mínimas de 09 cm (nove centímetros) de comprimento por 05 cm (cinco centímetros) de altura, impressos em papel de boa qualidade, com impressão colorida (policromia) exclusivamente em um dos lados (frente), permanecendo o verso sem impressão. Os ingressos deverão apresentar acabamento	Pct.	45	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	adequado, com boa definição e legibilidade das informações. A impressão deverá garantir cores uniformes, nitidez e qualidade visual, sendo o material entregue devidamente cortado e acabado nas dimensões especificadas, pronto para utilização. A arte, o layout, as informações e os demais elementos gráficos serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. Pacotes contendo no mínimo 100 ingressos. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
22	<u>IMPRESSÃO DE FOLDER DE DOBRA SIMPLES:</u> Impressão de folders personalizados, confeccionados em papel couchê brilhante, com dimensões mínimas de 27 cm de altura por 15 cm de largura por página/dobra sanfonada, conforme a arte e o modelo definidos pela Secretaria requisitante, totalizando 30 cm de largura quando aberto, observadas as especificações do material solicitado. Os folders deverão apresentar impressão colorida, com boa definição, nitidez, uniformidade das cores e qualidade de acabamento, garantindo a adequada visualização das informações e dos elementos gráficos. As artes, layouts, textos, imagens e demais elementos de personalização serão fornecidos pela Secretaria requisitante à empresa vencedora após a conclusão do processo licitatório, de acordo com a finalidade, necessidade e demanda de cada Secretaria, projeto ou trabalho. O fornecimento deverá ser realizado em pacotes contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades de folders, devidamente acabados, dobrados e prontos para utilização. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Pct.	50	R\$	R\$
LOTE 05					
23	<u>BANNER SUSPENSO 1,20 x 0,90:</u> Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,20 m x 0,90 m. Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A arte, o layout, as informações e demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	30	R\$	R\$
24	<u>BANNER SUSPENSO 1,0 x 1,5:</u> Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,0 m x 1,5 m. Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A arte, o layout, as informações e demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	30	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

25	<u>BANNER SUSPENSO 2,0 x 1,0:</u> Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões aproximadas de 2,00 m de largura por 1,00 m de altura. Será admitida variação de até 10 cm para medidas inferiores às dimensões especificadas, não sendo permitidas dimensões superiores às medidas aproximadas indicadas. Deverá possuir, nos quatro cantos do banner — lado esquerdo e lado direito, nas partes superior e inferior — furos circulares com acabamento por ilhós metálicos, devidamente fixados e resistentes, destinados à passagem de cordões, cabos ou outros meios de fixação, possibilitando sua instalação conforme a necessidade dos departamentos. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$	R\$
26	<u>BANNER SUSPENSO 0,90 x 1,20:</u> Banner suspenso na vertical confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,20 m x 0,90 m (altura x largura). Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A impressão deverá ser colorida, com boa definição, nitidez, uniformidade das cores e adequada legibilidade das informações e elementos visuais. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$	R\$
LOTE 06					
27	<u>BANDEIRA PERSONALIZADA CEIM PRIMEIROS PASSOS:</u> tecido confeccionado em material 100% poliéster com medidas de no mínimo 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá conter a logo da escola e logo abaixo o nome completo “CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL CEIM PRIMEIROS PASSOS”, mais abaixo o brasão do município de Formosa do Sul, Secretaria de Educação e nome completo do município. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und	1	R\$	R\$
28	<u>BANDEIRA PERSONALIZADA NEM VIDA E ALEGRIA:</u> tecido confeccionado em material 100% poliéster com medidas de no mínimo 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá conter a logo da escola e logo abaixo o nome completo “VIDA E ALEGRIA” e “NÚCLEO ESCOLAR MUNICIPAL”, mais abaixo o brasão do município de Formosa do Sul, Secretaria de Educação e nome completo do município. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	1	R\$	R\$
29	<u>CONFECCÃO DE BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA:</u> Bandeira do Estado de Santa Catarina destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm	Und.	8	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Estado de Santa Catarina, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
30	CONFECCÃO DE BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC: Bandeira do Município de Formosa do Sul/SC destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Município de Formosa do Sul/SC, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	8	R\$	R\$
31	CONFECCÃO DE BANDEIRA DO BRASIL: Bandeira do Brasil destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Brasil, com	Und.	8	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 07					
32	<u>IMPRESSÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO EM PAPEL RESISTENTE:</u> Impressão colorida de material pedagógico em alta resolução nas seguintes dimensões mínimas: 50 x 66 cm; produzida em papel couché brilho 300 g/m ² , com laminação BOPP brilhante, proporcionando elevada resistência, durabilidade e proteção contra desgaste decorrente do manuseio frequente. Impressão com cores vivas, excelente definição de imagem e acabamento de alta qualidade, adequada para atividades pedagógicas, jogos educativos, materiais de apoio escolar, painéis, cartazes e recursos didáticos diversos. O material deverá ser confeccionado conforme arte fornecida pela Secretaria, sem necessidade de corte individual das imagens ou acabamento adicional. Indicado para utilização em atividades pedagógicas permanentes, possibilitando a reutilização do material por diversos alunos, contribuindo para a conservação dos recursos didáticos, a otimização dos investimentos públicos e o desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas em ambiente escolar. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	200	R\$	R\$
33	<u>CRACHÁ PERSONALIZADO:</u> Crachá de identificação personalizado, confeccionado em PVC rígido de alta durabilidade, com espessura mínima de 0,76 mm e dimensões de 8,5 cm x 6,0 cm (altura x largura). Deverá ser acompanhado de cordão para identificação, confeccionado em Fita Premium acetinada ou 100% poliéster, ficando disponíveis as duas opções de material para escolha. O cordão deverá possuir dimensões aproximadas de 80 cm de comprimento por 1,5 cm de largura, com sistema de regulação que possibilite ajuste adequado e maior conforto durante o uso. O acabamento deverá contar com argola metálica e presilha tipo jacaré, confeccionada em metal resistente, adequada para a fixação segura do crachá ao cordão. O cordão deverá ser confeccionado na cor azul, contendo, ao longo de sua extensão, o brasão do Município e a inscrição “Secretaria de ...” e/ou “Departamento de ...”, conforme definição da Secretaria requisitante. O crachá deverá conter, no mínimo, foto do funcionário, nome completo, cargo/função, local de atuação (Secretaria, Departamento ou unidade correspondente) e brasão do Município. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do crachá e do cordão serão definidos	Und.	230	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	pela Secretaria requisitante. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
34	AGENDA PERSONALIZADA: Agenda personalizada, em formato A5, com dimensões aproximadas de 14,8 cm de largura x 21 cm de altura, confeccionada com capa dura, rígida e resistente, com impressão colorida e personalizada conforme arte fornecida pela Secretaria requisitante. A capa deverá apresentar acabamento de boa qualidade, com cores uniformes, boa definição e nitidez dos elementos gráficos. A agenda deverá possuir encadernação lateral com espiral metálico na cor branca, resistente e devidamente dimensionado à quantidade de folhas, permitindo abertura e manuseio adequados sem desprendimento das páginas. O miolo deverá ser confeccionado em papel branco, contendo folhas pautadas, com linhas horizontais na cor preta ou cinza-escuro, distribuídas de maneira uniforme, conforme modelo apresentado nas imagens de referência. As páginas deverão apresentar espaço superior destinado à identificação da data, bem como personalização institucional da Secretaria, conforme arte fornecida pela Secretaria requisitante. O acabamento das folhas deverá apresentar corte uniforme, sem rebarbas, manchas, falhas de impressão ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização. Deverá possuir elástico na cor azul-escuro para fechamento, fixado de maneira resistente à contracapa, permitindo manter a agenda devidamente fechada durante o transporte e armazenamento. A arte da capa, contracapa e miolo, incluindo logotipos, brasão, textos, cores e demais elementos gráficos, será fornecida ou definida pela Secretaria requisitante, devendo a empresa vencedora seguir o modelo encaminhado. O produto deverá ser entregue completamente confeccionado, encadernado e acabado, pronto para utilização, mantendo padrão de qualidade e acabamento compatível com as imagens de referência. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	200	R\$	R\$
LOTE 08					
35	CALENDÁRIO PERSONALIZADO: confeccionado em formato retangular, com dimensões mínimas de 21 cm de largura x 15 cm de altura, destinado ao uso institucional pelas Secretarias Municipais. O calendário deverá possuir capa e folhas de miolo, confeccionadas em material adequado à finalidade, com boa resistência, qualidade de impressão e acabamento, de modo a garantir durabilidade durante todo o período de utilização. Deverá possuir encadernação com espiral metálico na cor branca, resistente e devidamente dimensionado à quantidade de folhas, permitindo o manuseio e a movimentação das páginas de forma adequada, sem desprendimento ou danos durante o uso. A capa deverá possuir impressão colorida e personalizada, com boa definição, nitidez e uniformidade das cores. O miolo deverá conter a organização dos meses e respectivos dias do calendário, com informações apresentadas de maneira legível e devidamente distribuídas no espaço disponível. A arte da capa, contracapa e/ou folhas internas do calendário será fornecida ou definida de acordo com a necessidade de cada Secretaria requisitante, podendo conter logotipos, brasão municipal, identificação da Secretaria, fotografias, imagens, textos, cores, campanhas institucionais, datas comemorativas e demais elementos gráficos indicados pela Administração. A empresa vencedora deverá	Und.	150	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	seguir rigorosamente a arte e o modelo encaminhados pela Secretaria requisitante, realizando as adequações necessárias às dimensões do produto, quando solicitado. As impressões deverão apresentar boa qualidade gráfica, cores uniformes, textos e imagens nítidos, sem manchas, falhas, borrões, desalinhamentos ou outros defeitos que comprometam a apresentação ou utilização do material. O acabamento deverá apresentar cortes regulares e uniformes, sem rebarbas, folhas devidamente alinhadas e encadernação resistente. O produto deverá ser entregue completamente confeccionado, impresso, personalizado, encadernado e acabado, pronto para utilização, mantendo padrão de qualidade compatível com as imagens e/ou modelos de referência apresentados pela Secretaria requisitante. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 09					
36	BLOCO DE TALONÁRIOS: de notificação de receita destinados à prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme RDC Anvisa nº 1.000/2025, Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações vigentes. Especificações mínimas: impressão dos formulários conforme modelos oficiais disponibilizados pela Anvisa/SNCR; papel de segurança conforme exigência do tipo de notificação; numeração sequencial fornecida ou autorizada pela vigilância sanitária competente; blocos com no mínimo 20 folhas; impressão de alta qualidade e legibilidade; acabamento blocado, com folhas destacáveis; controle rigoroso da sequência numérica, sem duplicidade. Tipos de receituários abrangidos: notificação de receita “A” — para substâncias constantes das listas A1, A2 e A3; notificação de receita “B” — para substâncias constantes das listas B1 e B2; notificação de receita especial — para substâncias da lista C2 (retinoides de uso sistêmico); notificação de receita para medicamentos da lista C3 (imunossuppressores/talidomida), conforme modelo oficial vigente. Os modelos deverão obedecer integralmente aos layouts oficiais vigentes disponibilizados pela Anvisa. <u>A EMPRESA DEVE POSSUIR CADASTRO NO SNCR – CADASTRO NACIONAL DE CONTROLE DE RECEITUÁRIOS DA ANVISA.</u> A confecção somente poderá ocorrer mediante autorização e numeração emitida pela autoridade sanitária competente, quando exigido. A empresa deverá apresentar prova digital ou amostra para aprovação ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA.	Und.	100	R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1 Os produtos previstos na cláusula primeira são estimados, significando dizer que o MUNICÍPIO não se obriga a adquirir a totalidade registrada no prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais indicados pela



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

Administração Municipal, de forma parcelada e conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

3.2. As Autorizações de Fornecimento serão emitidas pelo Setor de Compras e encaminhadas à empresa registrada, contendo a indicação dos itens, quantidades, local de entrega e demais condições necessárias ao fornecimento dos materiais.

3.3. Os materiais deverão ser entregues em estrita observância às informações constantes na Autorização de Fornecimento, atendendo integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo de primeira qualidade, entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais e observando as exigências da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O MUNICÍPIO pagará à empresa CONTRATADA, pelo objeto descrito na cláusula primeira, o valor estimado de **R\$ _____** (_____).

3.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação de nota fiscal, devidamente recebida e aceita pelo Município.

3.3 O número do CNPJ indicado na nota fiscal deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

3.4 Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique, conforme artigo 78 do Decreto Municipal n.º 6.166/2023.

3.5 No pagamento ao contratado poderão ser retidos, em favor do Município de Formosa do Sul, sobre o valor da Nota Fiscal, eventuais tributos incidentes sobre o objeto licitado, observada a alíquota correspondente.

3.6 A mora ocorrida entre a data do vencimento da obrigação até o efetivo pagamento será calculada com base a variação do IPCA do mês imediatamente anterior.

3.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA E DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.1 O presente instrumento poderá ser alterado, sendo o caso, nos termos e condições previstos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

4.2. Os preços propostos não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses, ou seja, poderá ocorrer reajuste apenas no caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por período superior a 12 (doze) meses, hipótese em que será aplicado o IPCA acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá o MUNICÍPIO aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 A CONTRATADA obriga-se a:

a) executar o objeto em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento, na proposta apresentada e, quando aplicável, nas artes e modelos previamente aprovados pela Administração;

b) realizar, quando solicitado, a criação, adaptação, diagramação e adequação das artes e layouts dos materiais gráficos, observando os modelos, imagens, referências, dimensões, cores, textos, identidade visual e demais orientações fornecidas pela Administração;

c) apresentar previamente à Administração, quando houver criação ou alteração de arte, prova digital ou outro meio de conferência solicitado, ficando a produção definitiva condicionada à aprovação da respectiva arte;

d) manter fidelidade aos modelos, imagens e demais referências fornecidos pela Administração, realizando as adequações técnicas necessárias às dimensões e características de cada material, sem alterar seu conteúdo ou identidade visual sem autorização;

e) conferir os arquivos, informações e elementos gráficos recebidos antes do início da produção, comunicando previamente à Administração eventual inconsistência, baixa resolução, incompatibilidade técnica ou qualquer circunstância que possa comprometer a qualidade ou a correta execução do material;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

- f) fornecer os materiais novos, de primeira qualidade, em perfeitas condições de uso, devidamente confeccionados, impressos, personalizados, acabados e, quando aplicável, encadernados, dobrados, embalados e prontos para utilização;
- g) assegurar qualidade adequada de impressão e acabamento, incluindo, conforme aplicável a cada item, nitidez das imagens e textos, fidelidade das cores, alinhamento, cortes regulares, ausência de manchas, falhas, borrões, rebarbas ou desalinhamentos, bem como adequada resistência e acabamento;
- h) cumprir rigorosamente os quantitativos, prazos e locais de entrega estabelecidos nas Autorizações de Fornecimento ou documentos equivalentes;
- i) responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, fretes, seguros, embalagens e demais despesas necessárias à perfeita execução do fornecimento, sem qualquer custo adicional para o Município;
- j) substituir, corrigir ou reexecutar, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantitativos, falhas de impressão ou acabamento, desconformidade com as especificações, com a arte aprovada ou com qualquer outra condição estabelecida para o fornecimento;
- k) observar, nos materiais sujeitos a regulamentação específica, as normas e exigências dos órgãos competentes, especialmente ANVISA, INMETRO, ABNT e demais entidades fiscalizadoras, quando aplicáveis;
- l) cumprir, especificamente quanto aos materiais sujeitos a controle sanitário, todas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive aquelas relativas a modelos oficiais, registros, autorizações, numeração e demais requisitos sanitários exigidos para sua confecção;
- m) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- n) indicar formalmente preposto para representá-la perante o Município durante a execução da Ata de Registro de Preços, mantendo atualizados seus dados de contato;
- o) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e atender às determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto;
- p) encaminhar as notas fiscais correspondentes aos materiais efetivamente fornecidos, com a correta discriminação dos itens, quantidades, unidades de medida, valores unitários e valor total, em conformidade com as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- q) responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou responsáveis pela execução do objeto;
- r) arcar integralmente com os tributos, encargos sociais, trabalhistas,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

previdenciários, fiscais e comerciais, bem como com todos os demais custos decorrentes da execução do objeto;

s) não utilizar, reproduzir, divulgar ou destinar a terceiros, para finalidade diversa da execução contratual, os arquivos, imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, textos e demais elementos fornecidos pela Administração;

t) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável;

u) responsabilizar-se pela qualidade, procedência, integridade e conformidade dos materiais fornecidos durante toda a execução da contratação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

9.1 A CONTRATADA obriga-se a:

a) emitir as Autorizações de Fornecimento ou documentos equivalentes, contendo, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, os itens, quantitativos, locais de entrega, especificações, informações de personalização e demais condições necessárias à execução do fornecimento;

b) promover a formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

c) encaminhar à CONTRATADA, conforme a necessidade e solicitação de cada Secretaria requisitante, os textos, imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, arquivos digitais, modelos e demais elementos necessários à criação, adaptação, diagramação e personalização dos materiais gráficos;

d) fornecer à CONTRATADA as orientações necessárias quanto à finalidade, conteúdo, dimensões, personalização e demais características específicas dos materiais a serem confeccionados;

e) analisar e aprovar previamente as artes, layouts ou provas digitais apresentadas pela CONTRATADA, quando houver necessidade de criação, adaptação ou alteração de arte, autorizando a produção definitiva somente após a respectiva aprovação;

f) informar à CONTRATADA eventuais correções ou alterações necessárias nas artes apresentadas, sempre que identificadas pela Administração antes da produção definitiva;

g) assegurar, quando cabível, os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

- h) receber, conferir e atestar as notas fiscais/faturas relativas aos materiais efetivamente fornecidos, por intermédio de servidor ou comissão competente;
- i) efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições, prazos e demais critérios estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;
- j) exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, locais de entrega, especificações técnicas, qualidade, acabamento, impressão, personalização e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento;
- k) conferir, no recebimento dos materiais, sua correspondência com as especificações contratadas, os quantitativos solicitados, a arte previamente aprovada, quando aplicável, bem como as condições de qualidade, acabamento, impressão, dimensões, conteúdo e demais características pertinentes a cada item;
- l) comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, defeitos, avarias, divergências ou desconformidades verificadas nos materiais fornecidos, fixando prazo para sua correção, substituição ou reexecução, quando cabível;
- m) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta, da Autorização de Fornecimento ou da arte aprovada, quando aplicável, determinando sua correção, substituição ou reexecução, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- n) proporcionar à CONTRATADA as condições e informações necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto ao fornecimento dos elementos necessários à personalização dos materiais;
- o) prestar os esclarecimentos e fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA que sejam pertinentes à execução do objeto;
- p) comunicar à CONTRATADA, previamente, quando identificada qualquer alteração ou necessidade de adequação das informações, artes ou modelos, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- q) aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- r) manifestar-se formalmente sobre os atos relacionados à execução da Ata de Registro de Preços, especialmente quanto à aplicação de penalidades, pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro e demais ocorrências pertinentes à contratação;
- s) observar que os elementos gráficos, imagens, fotografias, logotipos, brasões, símbolos, textos e demais arquivos fornecidos à CONTRATADA sejam utilizados



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

exclusivamente para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

10.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

10.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das condições estabelecidas nesta ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

10.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As dotações orçamentárias serão utilizadas de forma parcelada, conforme a demanda de cada Secretaria Municipal, sendo os respectivos custos vinculados à unidade administrativa responsável pela requisição do serviço, garantindo assim adequada alocação dos recursos públicos e controle na execução orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

13.1 A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 115/2026, Pregão Eletrônico nº 37/2026.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que:

- a) Haja interesse e necessidade justificada da Administração Pública;
- b) Seja comprovada a **vantajosidade** dos preços registrados em relação aos praticados no mercado;
- c) Sejam mantidas as condições que ensejaram o registro inicial;
- d) A prorrogação seja autorizada pela autoridade competente, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Em caso de prorrogação do prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, **os quantitativos totais dos serviços registrados poderão ser renovados**, restabelecendo-se as quantidades inicialmente pactuadas para cada item.

- a) A renovação dos quantitativos estará condicionada à análise da demanda real e futura da Administração para o período prorrogado, devidamente justificada no processo administrativo que autorizar a prorrogação;
- b) Esta possibilidade de renovação de quantitativos na prorrogação está em conformidade com o planejamento da contratação e com o **Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal (CJF) sobre licitações e contratos**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital de Pregão Eletrônico do qual ela se originou.

15.2. As partes se comprometem a agir em conformidade com a Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

15.3. O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL designa, como Gestor da Ata, Sr.(a)..... – da Secretaria e Sr.(a)..... da Secretaria, como Fiscal do Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Para dirimir questões decorrentes deste instrumento fica eleito o Foro da Comarca de Quilombo, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, com seus anexos, que são partes indissociáveis, em 1 (uma) via, para os devidos fins e efeitos legais, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM-SC.

Formosa do Sul, SC, ____ de _____ de 2026.

**DOVALDO PALMORIO
PREFEITO MUNICIPAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FISCAL**

**DIEGO DAL ZOT
ADVOGADO - OAB/SC 33.851**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL
Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviço do objeto da presente licitação, modalidade Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 37/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Empresa (razão social):

CNPJ/MF:

Endereço:

Telefone:

Telefone celular (WhatsApp):

E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Identidade Nº:

CPF/MF Nº:

Telefone para Contato:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

CIDADE:

Nº DA AGÊNCIA:

Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2 DO PREÇO DA PROPOSTA READEQUADO AO LANCE VENCEDOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
LOTE 01					
01	<u>PASTA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA:</u> confeccionada em papel cartão/couchê de alta gramatura (250g a 300g), com impressão colorida externa e acabamento em verniz ou laminação, produzida com vincos apropriados para fechamento e manuseio frequente. Deverá possuir dimensões aproximadas de 23 cm x 33 cm (formato fechado), compatível com documentos	Und.	1500	R\$	R\$

Av. Getúlio Vargas, 580, Centro, CEP: 89.859-000, Centro, Fone: (49) 3343-0010,
Formosa do Sul/SC - CNPJ: 80.637.424/0001-09



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	tamanho A4. A parte frontal deverá conter personalização com brasão e identificação institucional do Município de Formosa do Sul, destinada ao armazenamento e organização de documentos oficiais. A parte interna deverá possuir bolso lateral com corte arredondado, facilitando o acondicionamento e retirada dos documentos. Na parte externa da pasta, deverá constar o nome e endereço da Secretaria requisitante, acompanhado do endereço eletrônico (e-mail) e telefone para contato, conforme informações fornecidas pela Administração Municipal. Deverão constar também na parte externa imagens dos trabalhos e/ou atividades realizadas, as quais serão fornecidas pela Secretaria requisitante. A pasta deverá apresentar acabamento resistente, adequado ao uso contínuo em atividades administrativas e institucionais. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
02	<u>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO:</u> confeccionado em papel sulfite branco 75 g/m², contendo aproximadamente 50 folhas, no formato aproximado 10 cm x 15 cm, com impressão colorida (4x0 cores) na capa ou área personalizada. Deverá apresentar identificação institucional do Município de Formosa do Sul, contendo brasão oficial e nome da Prefeitura/Secretaria requisitante, conforme modelo fornecido pela Administração Municipal. O layout deverá possuir linhas para anotações, elementos gráficos institucionais em azul escuro e dourado, além de acabamento com colagem superior (lombada) para destaque e fácil destacamento das folhas. Na parte inferior do bloco deverá constar o endereço da Secretaria requisitante, acompanhado do telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail) e demais informações fornecidos pela Administração Municipal. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, acabamento resistente e legibilidade adequada, visando utilização em atividades administrativas e institucionais pela Administração Pública Municipal. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	600	R\$	R\$
03	<u>ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO:</u> confeccionado em papel offset ou couchê fosco de alta qualidade, gramatura mínima de 120 g/m², apropriado para acondicionamento e envio de documentos oficiais no formato A4 (210 mm x 297 mm). O envelope deverá possuir dimensões compatíveis com folhas A4 sem necessidade de dobra excessiva, no tamanho aproximado 229 mm x 324 mm (Envelope saco A4) ou conforme padrão adotado pela Administração Municipal, com sistema de fechamento lateral, proporcionando maior segurança e praticidade no acondicionamento de documentos. Deverá apresentar impressão colorida (4x0 cores) na face externa, contendo: brasão oficial do Município, em posição de destaque; identificação institucional da Prefeitura Municipal, incluindo nome do Município e Estado; elementos gráficos padronizados nas cores oficiais da Administração (faixas, curvas ou detalhes visuais institucionais); espaço adequado para identificação do destinatário e informações de protocolo, quando necessário; informações institucionais na parte inferior ou lateral, contendo: endereço completo; telefone; endereço eletrônico (e-mail); site oficial; demais informações fornecidas pela Secretaria requisitante. O verso deverá possuir acabamento compatível com fechamento de aba superior (envelope saco), podendo conter	Und.	2000	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	brasão oficial ou elemento gráfico institucional, mantendo padronização visual com a frente do envelope. A impressão deverá apresentar: alta definição; fidelidade das cores institucionais; alinhamento adequado dos elementos gráficos; resistência ao manuseio e transporte; acabamento limpo, sem borrões ou falhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
04	ENVELOPE INSTITUCIONAL PERSONALIZADO: confeccionado em papel offset ou couchê fosco de alta qualidade, com gramatura mínima de 90 g/m ² , destinado ao acondicionamento e envio de pequenas correspondências, comunicados, notificações, convites, memorandos, ofícios simplificados e documentos administrativos de menor porte, utilizados pela Administração Municipal. O envelope deverá possuir dimensões compatíveis com documentos menores, em formato aproximado 114 mm x 229 mm (Envelope Ofício) ou outro padrão definido pela Administração Municipal, com sistema de fechamento lateral, proporcionando praticidade, segurança e preservação do conteúdo. Deverá apresentar impressão colorida (4x0 cores) na face externa, contendo: brasão oficial do Município, disposto em posição de destaque; identificação institucional da Prefeitura Municipal, incluindo nome do Município e Estado; elementos gráficos padronizados conforme identidade visual oficial da Administração Municipal; espaço adequado para identificação do destinatário, quando necessário; informações institucionais contendo: endereço completo; telefone para contato; endereço eletrônico (e-mail); site institucional; demais informações fornecidas pela Secretaria requisitante. O verso deverá possuir acabamento compatível com fechamento lateral, podendo conter brasão oficial, slogan institucional ou elementos gráficos padronizados, mantendo uniformidade visual com a frente do envelope. A impressão deverá apresentar: alta definição e nitidez; fidelidade às cores institucionais; alinhamento adequado dos elementos gráficos; resistência ao manuseio e transporte; acabamento limpo, sem manchas, falhas ou desalinhamentos. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	1700	R\$	R\$
LOTE 02					
05	BLOCO DE DIÁRIO DE BORDO PARA CONTROLE DE VEÍCULOS PERSONALIZADO: destinados ao registro e controle da utilização dos veículos pertencentes à frota oficial do Município de Formosa do Sul/SC. Deverá ser confeccionado em material de alta qualidade, apropriado para uso contínuo, apresentando boa resistência ao manuseio e facilidade de preenchimento. Com as seguintes dimensões mínimas: formato aproximado A4 (210 x 297 mm), orientação retrato; papel offset branco, gramatura mínima de 75 g/m ² ; capa confeccionada em papel cartão ou couchê, gramatura mínima de 250 g/m ² , personalizada com a identidade visual oficial do Município; contracapa em papel cartão ou papelão rígido, proporcionando maior durabilidade; blocos contendo 100 folhas, impressão em 4x4 cores na capa e 1x1 cor nas folhas internas, acabamento com cola na parte superior, permitindo destacamento quando necessário; encadernação tipo bloco; numeração sequencial das páginas; corte uniforme e acabamento limpo. Conteúdo do formulário: cada folha deverá conter, no mínimo, os seguintes campos para preenchimento: Identificação: Brasão Oficial do	Und.	100	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	Município de Formosa do Sul; Prefeitura Municipal do Sul – Santa Catarina; Secretaria responsável; Número do Diário de Bordo; Identificação do veículo; Placa; Marca/Modelo; Patrimônio; Unidade administrativa. Controle de Utilização: tabela contendo espaço para registro de: Data; Horário de saída; Horário de retorno; Quilometragem inicial; Quilometragem final; Quilômetros percorridos; Destino; Finalidade da viagem; Nome do motorista; Nome dos passageiros (quando necessário); Secretaria solicitante; Assinatura do motorista; Assinatura do responsável pela autorização. Controle de Abastecimento: espaço para registro de: Data; Quilometragem; Tipo de combustível; Quantidade abastecida; Valor do abastecimento; Posto fornecedor; Número da Ordem de Abastecimento (quando houver). Controle de Manutenção: espaço destinado ao registro de: Data; Tipo de manutenção; Quilometragem do veículo; Empresa executora; Observações. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
06	<u>BLOCO DE ORDEM DE ABASTECIMENTO PERSONALIZADO:</u> destinado ao controle, autorização e registro do abastecimento dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem duplicidade; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. O formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Abastecimento; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de combustível: Gasolina comum; Diesel S10; Diesel S500; Disco de tacógrafo; Arla 32; Outro (especificar); Quantidade de combustível autorizada, em litros; Quilometragem atual do veículo; Nome e assinatura do servidor autorizador; Identificação da empresa ou posto fornecedor do combustível; Data e horário da realização do abastecimento; Campo para observações. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	100	R\$	R\$
07	<u>BLOCO DE ORDEM DE LAVAGEM PERSONALIZADO:</u> destinado ao controle, autorização e registro da prestação de serviços de lavagem dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado	Und.	100	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem repetição; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. O formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Lavagem; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de lavagem: Lavagem completa; Higienização interna; Outro (especificar); Quantidade de lavagens autorizadas; Nome e assinatura do servidor autorizado; Identificação da empresa executora dos serviços; Data e horário da realização da lavagem; Campo para observações. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
08	<u>BLOCO DE ORDEM DE BORRACHARIA PERSONALIZADO:</u> destinado ao controle, autorização e registro da prestação de serviços de borracharia dos veículos pertencentes à frota oficial do Município, confeccionado em papel de alta qualidade, proporcionando excelente legibilidade, resistência ao manuseio e adequado arquivamento dos documentos administrativos. O bloco deverá possuir as seguintes características mínimas: formato aproximado A5 (148 x 210 mm); impressão em 4x0 cores, conforme identidade visual oficial do Município; papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m ² para as vias; blocos contendo 50 jogos ou 100 folhas, conforme solicitação da Secretaria requisitante; folhas numeradas sequencialmente, sem repetição; acabamento com cola na parte superior, permitindo o destacamento individual das folhas sem comprometer a integridade do bloco; base rígida em papelão ou cartão com gramatura mínima de 1.000 g/m ² , proporcionando maior resistência durante a utilização; picote para destacamento, quando solicitado; 02 vias autocopiativas (1ª branca e 2ª amarela); capa personalizada em papel cartão 250 g/m ² ; contracapa rígida em papelão nº 20. Informações mínimas impressas: o formulário deverá conter campos específicos para preenchimento manual, incluindo, no mínimo: Brasão oficial do Município; Identificação da Prefeitura Municipal; Nome da Secretaria ou Departamento requisitante; Número da Ordem de Borracharia; Data da emissão; Placa do veículo; Patrimônio ou identificação da frota; Marca/Modelo do veículo; Secretaria responsável; Nome do motorista ou responsável pelo veículo; Tipo de serviço de borracharia, contendo no mínimo:	Und.	100	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	Deslocamento para conserto; Montagem/Desmontagem de pneu; Tip top; Câmara para Pneu; Refil para reparo; Válvula; Outro (especificar); Quantidade de pneus atendidos; Posição do pneu no veículo (dianteiro, traseiro, estepe ou outro); Nome e assinatura do servidor autorizador; Identificação da empresa executora dos serviços; Data e horário da realização do serviço; Campo para observações. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
09	CADERNETA VACINAÇÃO FORMATO FECHADO: aproximadamente 15 cm x 21 cm (A5) ou conforme padrão utilizado pelo ministério da saúde, capa em papel couchê 250 g/m ² ou superior, colorida, com acabamento em verniz ou laminação; impressão colorida (4x4 cores); miolo com aproximadamente 24 a 54 páginas (conforme layout fornecido pela secretaria municipal de saúde); papel interno offset 75 g/m ² ou superior; impressão frente e verso em preto e branco ou colorida, conforme necessidade; sistema de encadernação (espiral) que garanta durabilidade; espaços destinados ao registro de vacinas, identificação da criança, acompanhamento de peso, altura e demais informações de saúde. Versão feminina com elementos visuais voltados ao público infantil feminino; versão masculina com elementos visuais voltados ao público infantil masculino; inclusão do brasão oficial do município; inclusão do nome da secretaria municipal de saúde; layout e arte final fornecidos ou aprovados pela administração municipal antes da impressão. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento resistente ao manuseio frequente. A prova digital deverá ser submetida à aprovação da secretaria municipal de saúde antes da produção final. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	150	R\$	R\$
10	BLOCO DE RECEITUÁRIO SIMPLES: formato aproximado de 15 x 21 cm (A5), confeccionado em papel offset branco 75 g/m ² ou superior, com impressão 1x0 cor (preto) ou conforme layout fornecido. Cada bloco deverá conter no mínimo 100 folhas destacáveis, com acabamento blocado e cola na parte superior, podendo possuir numeração sequencial, quando solicitado. Deverá conter área destinada ao preenchimento/prescrição e poderá apresentar brasão oficial do Município, identificação da Prefeitura/Município de Formosa do Sul, Secretaria Municipal de Saúde, SUS, unidade de saúde, frase institucional e demais elementos gráficos, conforme necessidade da Secretaria. A impressão deverá apresentar boa qualidade, nitidez e legibilidade, com corte e acabamento uniformes. A arte e a disposição dos elementos serão definidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser apresentada prova digital para aprovação antes da impressão definitiva. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	100	R\$	R\$
11	CADERNETA GESTANTE FORMATO FECHADO: aproximadamente 15 cm x 21 cm (A5) ou conforme padrão utilizado pelo ministério da saúde; capa em papel couchê 250 g/m ² ou superior, colorida, com acabamento em verniz ou laminação; impressão colorida (4x4 cores); miolo com aproximadamente 24 a 54 páginas (conforme layout fornecido pela secretaria municipal de saúde); papel interno offset 75 g/m ²	Und.	150	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	ou superior; impressão frente e verso em preto e branco ou colorida, conforme necessidade; sistema de encadernação (espiral) que garanta durabilidade; espaços destinados ao registro de vacinas, identificação da criança, acompanhamento de peso, altura e demais informações de saúde. Versão feminina com elementos visuais voltados ao público infantil feminino; versão masculina com elementos visuais voltados ao público infantil masculino; inclusão do brasão oficial do município; inclusão do nome da secretaria municipal de saúde; layout e arte final fornecidos ou aprovados pela administração municipal antes da impressão. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento resistente ao manuseio frequente. A prova digital deverá ser submetida à aprovação da secretaria municipal de saúde antes da produção final. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 03					
12	PAPEL TIMBRADO SEC. DE EDUCAÇÃO: papel A4 tipo couchê, gramatura de no mínimo 120g/m², timbrado com a logo do Município de Formosa do Sul, “Município de Formosa do Sul” e “Secretaria de Educação, Cultura e Esportes”. Também deverá conter no rodapé as informações como endereço, e-mails e contato, conforme descrito pela secretaria na imagem de referência. As imagens e detalhes deverão ser impressas em alta qualidade. O papel deverá ser igualmente ao disponibilizado na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	4	R\$	R\$
13	PAPEL TIMBRADO NEM VIDA E ALEGRIA: papel em formato A4 tipo couchê, gramatura mínima de 120g/m², deverá ser timbrado contendo a logo da escola NEM Vida e Alegria, deverá ter escrito o nome da escola “NEM Vida e Alegria”, o rodapé deverá conter as informações necessárias como contato e endereço. As linhas e detalhes em cores verde, o fundo da folha deverá ser de uma cor amarelo bem claro de forma que não prejudica a leitura dos documentos se escritos em outras cores além do preto. As imagens e detalhes devem ser impressos conforme a secretaria especificar e devem ser imagens de boa qualidade. O material deve ser impresso igual o disponível na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	2	R\$	R\$
14	PAPEL TIMBRADO CEIM PRIMEIROS PASSOS: papel em formato A4 tipo couchê, gramatura mínima de 120g/m², deverá ser timbrado contendo a logo da Escola CEIM Primeiros Passos, no rodapé deverá conter as informações necessárias como endereço e contato, o fundo da folha deverá ser na cor cinza claro, de forma que não prejudique a leitura de documentos se escritos em outras cores além do preto. As imagens e detalhes devem ser impressas conforme a secretaria especificar e devem ser imagens de boa qualidade. O material deve ser impresso igual o disponível na imagem de referência, tanto em cores quanto nas imagens. A resma de folhas deverá conter no mínimo 500 folhas. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	2	R\$	R\$
LOTE 04					



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

15	<u>ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA IDENTIFICAÇÃO:</u> adesivo autocolante confeccionado em vinil branco, com impressão colorida em alta definição, acabamento brilhante, resistente à água e ao manuseio. Fornecido em formato e dimensões conforme arte disponível na imagem de referência, destinado à identificação, personalização e divulgação institucional. Personalizado “Secretaria de Educação, Cultura e Esportes” contendo o brasão do município. Em formato retangular, suas dimensões devem ser de no mínimo 02cm x 05cm (altura x comprimento). O pacote deve conter no mínimo 100 unidades do adesivo. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	4	R\$	R\$
16	<u>ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA BRINDES:</u> adesivo autocolante para identificação e agradecimento em brindes em palestras, encontros municipais e regionais, formaturas e demais eventos realizados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte. Deve ser fornecido com impressão colorida em alta definição, acabamento brilhante, resistente à água e ao manuseio. Fornecido em formato e dimensões mínimas de 06cm X 7,5cm (Altura X Largura), com arte a ser definida e devidamente enviada pela secretaria no ato da compra, conforme necessidade. Os pacotes devem conter no mínimo 20 adesivos. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	15	R\$	R\$
17	<u>IMPRESSÃO DE FOLDER DE DOBRA SIMPLES:</u> Impressão de Folder personalizado, com dimensões de no mínimo 21cm x 15cm (altura x largura por dobra de página). Deve ser produzido em papel couchê brilhante. As personalizações serão enviadas após o ato da licitação para a empresa vencedora, conforme necessidade das secretarias para atender demandas de projetos/trabalhos. O pacote deve conter no mínimo 50 unidades de folders. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	75	R\$	R\$
18	<u>IMPRESSÃO DE FOLDERS SANFONADOS:</u> Impressão de folders personalizados, com dimensões de no mínimo 21cm x 09cm (por dobra) (Altura x largura por página sanfonada). Deve ser produzido em papel couchê brilhante. As personalizações serão enviadas após o ato da licitação para a empresa vencedora, conforme necessidade das secretarias para atender demandas de projetos/trabalhos. O pacote deverá conter no mínimo 50 unidades de folders. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Pct.	60	R\$	R\$
19	<u>IMPRESSÃO DE FOTOS 15x21:</u> Impressão de fotos contendo as seguintes dimensões mínimas de 15x21, papel deve ser matte, microporoso ou glossy, com imagens de boa qualidade. As imagens serão enviadas à empresa vencedora após o ato da licitação, conforme necessidade e demanda das Secretarias. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA EM ANEXO.	Und.	200	R\$	R\$
20	<u>IMPRESSÃO DE 29x21:</u> Impressão contendo as seguintes dimensões mínimas de 29 x 21 (largura x altura). As impressões podem ser coloridas ou em preto e branco, conforme necessidade. Deve ser fornecido a impressão dos materiais no papel couchê brilhante, na gramatura mínima de 150g/m². As imagens serão enviadas à empresa vencedora após o ato da licitação, conforme necessidade e demanda das Secretarias. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	500	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

21	INGRESSOS: Confeção de ingressos em tamanho padrão, com dimensões mínimas de 09 cm (nove centímetros) de comprimento por 05 cm (cinco centímetros) de altura, impressos em papel de boa qualidade, com impressão colorida (policromia) exclusivamente em um dos lados (frente), permanecendo o verso sem impressão. Os ingressos deverão apresentar acabamento adequado, com boa definição e legibilidade das informações. A impressão deverá garantir cores uniformes, nitidez e qualidade visual, sendo o material entregue devidamente cortado e acabado nas dimensões especificadas, pronto para utilização. A arte, o layout, as informações e os demais elementos gráficos serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. Pacotes contendo no mínimo 100 ingressos. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Pct.	45	R\$	R\$
22	IMPRESSÃO DE FOLDER DE DOBRA SIMPLES: Impressão de folders personalizados, confeccionados em papel couchê brilhante, com dimensões mínimas de 27 cm de altura por 15 cm de largura por página/dobra sanfonada, conforme a arte e o modelo definidos pela Secretaria requisitante, totalizando 30 cm de largura quando aberto, observadas as especificações do material solicitado. Os folders deverão apresentar impressão colorida, com boa definição, nitidez, uniformidade das cores e qualidade de acabamento, garantindo a adequada visualização das informações e dos elementos gráficos. As artes, layouts, textos, imagens e demais elementos de personalização serão fornecidos pela Secretaria requisitante à empresa vencedora após a conclusão do processo licitatório, de acordo com a finalidade, necessidade e demanda de cada Secretaria, projeto ou trabalho. O fornecimento deverá ser realizado em pacotes contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades de folders, devidamente acabados, dobrados e prontos para utilização. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Pct.	50	R\$	R\$
LOTE 05					
23	BANNER SUSPENSO 1,20 x 0,90: Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,20 m x 0,90 m. Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A arte, o layout, as informações e demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	30	R\$	R\$
24	BANNER SUSPENSO 1,0 x 1,5: Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,0 m x 1,5 m. Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A arte, o layout, as informações e demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e necessidade de cada solicitação. O	Und.	30	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
25	BANNER SUSPENSO 2,0 x 1,0: Banner suspenso confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões aproximadas de 2,00 m de largura por 1,00 m de altura. Será admitida variação de até 10 cm para medidas inferiores às dimensões especificadas, não sendo permitidas dimensões superiores às medidas aproximadas indicadas. Deverá possuir, nos quatro cantos do banner — lado esquerdo e lado direito, nas partes superior e inferior — furos circulares com acabamento por ilhós metálicos, devidamente fixados e resistentes, destinados à passagem de cordões, cabos ou outros meios de fixação, possibilitando sua instalação conforme a necessidade dos departamentos. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$	R\$
26	BANNER SUSPENSO 0,90 x 1,20: Banner suspenso na vertical confeccionado em lona vinílica brilhante, com gramatura mínima de 440 g/m², nas dimensões mínimas de 1,20 m x 0,90 m (altura x largura). Deverá possuir acabamento com bastão nas partes superior e inferior, sendo que, na parte superior, deverá contar também com cordão em formato triangular, possibilitando sua adequada fixação e instalação. A impressão deverá ser colorida, com boa definição, nitidez, uniformidade das cores e adequada legibilidade das informações e elementos visuais. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do banner serão definidos pela Secretaria requisitante, de acordo com a finalidade e a necessidade de cada solicitação. O material deverá ser entregue devidamente acabado, sem rasgos, amassados ou falhas de impressão, pronto para instalação e utilização. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	30	R\$	R\$
LOTE 06					
27	BANDEIRA PERSONALIZADA CEIM PRIMEIROS PASSOS: tecido confeccionado em material 100% poliéster com medidas de no mínimo 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá conter a logo da escola e logo abaixo o nome completo “CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL CEIM PRIMEIROS PASSOS”, mais abaixo o brasão do município de Formosa do Sul, Secretaria de Educação e nome completo do município. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und	1	R\$	R\$
28	BANDEIRA PERSONALIZADA NEM VIDA E ALEGRIA: tecido confeccionado em material 100% poliéster com medidas de no mínimo 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá conter a logo da escola e logo abaixo o nome completo “VIDA E ALEGRIA” e “NÚCLEO ESCOLAR MUNICIPAL”, mais abaixo o brasão do município de Formosa do Sul, Secretaria de Educação	Und.	1	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	e nome completo do município. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
29	<u>CONFECCÃO DE BANDEIRA DO ESTADO DE SANTA CATARINA:</u> Bandeira do Estado de Santa Catarina destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Estado de Santa Catarina, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	8	R\$	R\$
30	<u>CONFECCÃO DE BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL/SC:</u> Bandeira do Município de Formosa do Sul/SC destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Município de Formosa do Sul/SC, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	8	R\$	R\$
31	<u>CONFECCÃO DE BANDEIRA DO BRASIL:</u> Bandeira do Brasil destinada à utilização em área externa, com dimensões mínimas de 90 cm de altura por 130 cm de comprimento. Deverá ser confeccionada em tecido 100% poliéster, ou material de	Und.	8	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	qualidade superior e equivalente, próprio para uso externo, com resistência à ação do sol, vento e umidade, garantindo maior durabilidade e conservação das características visuais. A bandeira deverá seguir fielmente as cores, proporções, símbolos e demais elementos oficiais da Bandeira do Brasil, com impressão colorida de alta definição, proporcionando cores uniformes, vivas e boa nitidez dos elementos gráficos, com resistência ao desbotamento decorrente da exposição às condições climáticas. Deverá possuir bainha reforçada em todo o perímetro, com costura resistente, adequada para uso externo e destinada a evitar o desfiamento e o desgaste do tecido. A lateral de fixação deverá contar com acabamento reforçado e compatível com instalação em mastro, mediante sistema de ilhós, cadarço ou outro método apropriado, conforme a estrutura de fixação disponível. A bandeira deverá ser entregue devidamente confeccionada, costurada e acabada, pronta para instalação, sem falhas de impressão, manchas, rasgos, deformidades ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, resistência ou utilização em área externa. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 07					
32	IMPRESSÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO EM PAPEL RESISTENTE: Impressão colorida de material pedagógico em alta resolução nas seguintes dimensões mínimas: 50 x 66 cm; produzida em papel couché brilho 300 g/m², com laminação BOPP brilhante, proporcionando elevada resistência, durabilidade e proteção contra desgaste decorrente do manuseio frequente. Impressão com cores vivas, excelente definição de imagem e acabamento de alta qualidade, adequada para atividades pedagógicas, jogos educativos, materiais de apoio escolar, painéis, cartazes e recursos didáticos diversos. O material deverá ser confeccionado conforme arte fornecida pela Secretaria, sem necessidade de corte individual das imagens ou acabamento adicional. Indicado para utilização em atividades pedagógicas permanentes, possibilitando a reutilização do material por diversos alunos, contribuindo para a conservação dos recursos didáticos, a otimização dos investimentos públicos e o desenvolvimento de atividades lúdicas e educativas em ambiente escolar. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.	Und.	200	R\$	R\$
33	CRACHÁ PERSONALIZADO: Crachá de identificação personalizado, confeccionado em PVC rígido de alta durabilidade, com espessura mínima de 0,76 mm e dimensões de 8,5 cm x 6,0 cm (altura x largura). Deverá ser acompanhado de cordão para identificação, confeccionado em Fita Premium acetinada ou 100% poliéster, ficando disponíveis as duas opções de material para escolha. O cordão deverá possuir dimensões aproximadas de 80 cm de comprimento por 1,5 cm de largura, com sistema de regulação que possibilite ajuste adequado e maior conforto durante o uso. O acabamento deverá contar com argola metálica e presilha tipo jacaré, confeccionada em metal resistente, adequada para a fixação segura do crachá ao cordão. O cordão deverá ser confeccionado na cor azul, contendo, ao longo de sua extensão, o brasão do Município e a inscrição "Secretaria de ..." e/ou "Departamento de ...", conforme definição da Secretaria requisitante. O crachá deverá conter, no mínimo,	Und.	230	R\$	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	foto do funcionário, nome completo, cargo/função, local de atuação (Secretaria, Departamento ou unidade correspondente) e brasão do Município. A arte, o layout, as informações e os demais elementos visuais do crachá e do cordão serão definidos pela Secretaria requisitante. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>				
34	<u>AGENDA PERSONALIZADA:</u> Agenda personalizada, em formato A5, com dimensões aproximadas de 14,8 cm de largura x 21 cm de altura, confeccionada com capa dura, rígida e resistente, com impressão colorida e personalizada conforme arte fornecida pela Secretaria requisitante. A capa deverá apresentar acabamento de boa qualidade, com cores uniformes, boa definição e nitidez dos elementos gráficos. A agenda deverá possuir encadernação lateral com espiral metálico na cor branca, resistente e devidamente dimensionado à quantidade de folhas, permitindo abertura e manuseio adequados sem desprendimento das páginas. O miolo deverá ser confeccionado em papel branco, contendo folhas pautadas, com linhas horizontais na cor preta ou cinza-escuro, distribuídas de maneira uniforme, conforme modelo apresentado nas imagens de referência. As páginas deverão apresentar espaço superior destinado à identificação da data, bem como personalização institucional da Secretaria, conforme arte fornecida pela Secretaria requisitante. O acabamento das folhas deverá apresentar corte uniforme, sem rebarbas, manchas, falhas de impressão ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização. Deverá possuir elástico na cor azul-escuro para fechamento, fixado de maneira resistente à contracapa, permitindo manter a agenda devidamente fechada durante o transporte e armazenamento. A arte da capa, contracapa e miolo, incluindo logotipos, brasão, textos, cores e demais elementos gráficos, será fornecida ou definida pela Secretaria requisitante, devendo a empresa vencedora seguir o modelo encaminhado. O produto deverá ser entregue completamente confeccionado, encadernado e acabado, pronto para utilização, mantendo padrão de qualidade e acabamento compatível com as imagens de referência. <u>CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.</u>	Und.	200	R\$	R\$
LOTE 08					
35	<u>CALENDÁRIO PERSONALIZADO:</u> confeccionado em formato retangular, com dimensões mínimas de 21 cm de largura x 15 cm de altura, destinado ao uso institucional pelas Secretarias Municipais. O calendário deverá possuir capa e folhas de miolo, confeccionadas em material adequado à finalidade, com boa resistência, qualidade de impressão e acabamento, de modo a garantir durabilidade durante todo o período de utilização. Deverá possuir encadernação com espiral metálico na cor branca, resistente e devidamente dimensionado à quantidade de folhas, permitindo o manuseio e a movimentação das páginas de forma adequada, sem desprendimento ou danos durante o uso. A capa deverá possuir impressão colorida e personalizada, com boa definição, nitidez e uniformidade das cores. O miolo deverá conter a organização dos meses e respectivos dias do calendário, com informações apresentadas de maneira legível e devidamente distribuídas no espaço disponível. A arte da capa, contracapa e/ou folhas internas do calendário será fornecida ou definida de acordo com a necessidade de cada Secretaria requisitante,	Und.	150	R\$	R\$



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

	podendo conter logotipos, brasão municipal, identificação da Secretaria, fotografias, imagens, textos, cores, campanhas institucionais, datas comemorativas e demais elementos gráficos indicados pela Administração. A empresa vencedora deverá seguir rigorosamente a arte e o modelo encaminhados pela Secretaria requisitante, realizando as adequações necessárias às dimensões do produto, quando solicitado. As impressões deverão apresentar boa qualidade gráfica, cores uniformes, textos e imagens nítidos, sem manchas, falhas, borrões, desalinhamentos ou outros defeitos que comprometam a apresentação ou utilização do material. O acabamento deverá apresentar cortes regulares e uniformes, sem rebarbas, folhas devidamente alinhadas e encadernação resistente. O produto deverá ser entregue completamente confeccionado, impresso, personalizado, encadernado e acabado, pronto para utilização, mantendo padrão de qualidade compatível com as imagens e/ou modelos de referência apresentados pela Secretaria requisitante. CONFORME IMAGEM DE REFERENCIA EM ANEXO.				
LOTE 09					
36	BLOCO DE TALONÁRIOS: de notificação de receita destinados à prescrição de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme RDC Anvisa nº 1.000/2025, Portaria SVS/MS nº 344/1998 e atualizações vigentes. Especificações mínimas: impressão dos formulários conforme modelos oficiais disponibilizados pela Anvisa/SNCR; papel de segurança conforme exigência do tipo de notificação; numeração sequencial fornecida ou autorizada pela vigilância sanitária competente; blocos com no mínimo 20 folhas; impressão de alta qualidade e legibilidade; acabamento blocado, com folhas destacáveis; controle rigoroso da sequência numérica, sem duplicidade. Tipos de receituários abrangidos: notificação de receita “A” — para substâncias constantes das listas A1, A2 e A3; notificação de receita “B” — para substâncias constantes das listas B1 e B2; notificação de receita especial — para substâncias da lista C2 (retinoides de uso sistêmico); notificação de receita para medicamentos da lista C3 (imunossuppressores/talidomida), conforme modelo oficial vigente. Os modelos deverão obedecer integralmente aos layouts oficiais vigentes disponibilizados pela Anvisa. <u>A EMPRESA DEVE POSSUIR CADASTRO NO SNCR – CADASTRO NACIONAL DE CONTROLE DE RECEITUÁRIOS DA ANVISA.</u> A confecção somente poderá ocorrer mediante autorização e numeração emitida pela autoridade sanitária competente, quando exigido. A empresa deverá apresentar prova digital ou amostra para aprovação ANTES DA IMPRESSÃO DEFINITIVA.	Und.	100	R\$	R\$

Valor Total da Proposta

R\$ _____ (_____).

3 CONDIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser conforme descrita no Edital.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12 (doze) meses

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

Declaramos que nossa empresa está legalmente constituída e autorizada a fornecer todos os itens desta proposta diretamente aos Municípios, nas quantidades descritas na Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO SUL**

Setor de Contratos e Licitações Públicas
CNPJ Nº 80.637.424/0001-09
AV. GETÚLIO VARGAS, 580 - CENTRO
FORMOSA DO SUL – SC, CEP: 89.859-000
FONE/FAX: (49) 3343-0043

ANEXO IX
IMAGENS DE REFERÊNCIA
- (ARQUIVO DIGITAL)