



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

(REGISTRO DE PREÇOS)

1) PREÂMBULO.....	3
2) OBJETO	5
3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	5
4) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	6
5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	6
6) CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/2018).....	8
7) APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006	10
8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS.....	12
9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA	14
10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO	15
11) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	15
12) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA	16
13) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP	17
14) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	18
15) DA HABILITAÇÃO	20
16) DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO	23
17) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	25
18) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	26
19) CONTRATO ADMINISTRATIVO	34
20) RECEBIMENTO DO OBJETO	44
21) PAGAMENTO	45
22) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	47
23) DISPOSIÇÕES FINAIS.....	52
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	55





ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA	94
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS	124
ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD.....	127
ANEXO V – DECLARAÇÃO LC 123/2006	132
ANEXO VI – PROPOSTA.....	133
ANEXO VII – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	141
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS	142
ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	143
ANEXO X – CONTRATO ADMINISTRATIVO	157
ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.....	180





1) PREÂMBULO

1) O Município de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 80.637.457/0001-40, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo de contratação:

I - Regime legal:

- a) [Lei nº 14.133/2021](#);
- b) [Lei Complementar nº 123/2006](#);
- c) Decreto Municipal nº 7.179/2026 –
(<https://jardinopolis.sc.gov.br/legislacao/decreto-no-7-179-2026-de-20-de-fevereiro-de-2026/>);
- d) Portaria Municipal nº 119/2025 –
(<https://jardinopolis.sc.gov.br/legislacao/portaria-n-119-2025-de-24-de-marco-de-2025/>).

II - Modalidade:

- a) Pregão ([art. 6º, XLI](#))

III - Critério de Julgamento:

- a) Menor preço por lote

IV - Modo de disputa:

- a) Aberto

V - Forma:

- a) Eletrônico ([art. 17, § 2º](#))

VI - Plataforma:

- a) Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)

1.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão credenciar-se previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.





1.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

1.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

1.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Jardinópolis - SC responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

1.6. O pregão será conduzida pelo Município de Jardinópolis - SC com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

VII - Data/horário limite para apresentação da PROPOSTA:

- a) 19/06/2026
- b) 07h59min (horário de Brasília/DF)

VIII - Data/horário da sessão pública:

- a) 19/06/2026
- b) 08h00min (horário de Brasília/DF)

IX - Prazo limite para apresentação da proposta readequada:

- a) Até 120 minutos a contar do momento que for declarada a melhor proposta.

X - Data/horário limite para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante com a melhor proposta:





- a) Até 60 (sessenta) minutos a contar do encerramento do prazo para apresentação da proposta readequada.

XI - Condução do processo licitatório:

- a) Pregoeiro e Equipe de Apoio ([art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133/2021](#)), conforme designação no Decreto Municipal nº 7.179/2026.

2) OBJETO

1) O objeto deste processo licitatório é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA O FORNECIMENTO, IMPRESSÃO, CRIAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

2) O objeto está fundamentado ([art. 18, I e II da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 21/2026 (ANEXO I);
- II - Termo de Referência – TR nº 21/2026 (ANEXO II).

3) Valor do objeto: R\$ 76.340,05 (setenta e seis mil, trezentos e quarenta reais e cinco centavos).

4) SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste certame, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar — ETP nº 21/2026 (ANEXO I), Seção 7.4.

3) PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1) Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária para a totalidade do valor estimado, uma vez que a efetiva contratação e execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, sendo a





disponibilidade orçamentária verificada no momento da emissão de cada empenho.

4) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1) Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame ([art. 164 da Lei nº 14.133/2021](#)).

2) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame ([art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021](#)).

3) Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas ([art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) Os pedidos de esclarecimento ou de impugnação ao presente Edital deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se a plataforma do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) .

5) VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1) São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#):

- a)** Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria ([art. 9º, § 1º](#));
- b)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa





física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ([art. 14, I c/c § 3º](#));

c) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários ([art. 14, II](#)). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ([art. 14, § 3º](#));

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta ([art. 14, III](#));

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

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV](#));

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações](#), concorrendo entre si ([art. 14, V](#));

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista ([art. 14, VI](#));

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 ([art. 14, § 5º](#));

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais





de um consórcio ou de forma isolada ([art. 15, IV](#));

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ([art. 48, p. ú.](#));

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 122, § 3º](#)).

2) O licitante **deverá** apresentar declaração que não incorre nos impedimentos **(ANEXO III)**.

6) CUMPRIMENTO DA [LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD \(LEI Nº 13.709/2018\)](#)

1) Para finalidade da efetiva participação do LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

2) O LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial os regulamentos municipais e a [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

3) O MUNICÍPIO e o LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao





titular.

4) O LICITANTE declara que tem ciência da existência da [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar **(ANEXO IV)**.

5) É vedado ao LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

6) O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#).

7) As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

8) O LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.





9) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#) e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

10) As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

11) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedor(es) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

12) Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

13) Para maiores informações, poderá entrar em contato por meio do endereço eletrônico de email ouvidoria@jardinopolis.sc.gov.br, ou pelo telefone (49) 3337-0004.

7) APLICAÇÃO DA [LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006](#)

1) Conforme [art. 4º da Lei nº 14.133/2021](#), aplicam-se as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006](#), exceto ([art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em





geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.1) Contudo, aplicam-se, em especial:

I - Artigo 42, que estabelece a necessidade de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das EPP/MPEs, somente no momento da assinatura do contrato.

II - Artigo 43, o qual trata da possibilidade de regularização tardia das pendências fiscais e trabalhistas, desde que a EPP/MPE comprove estar adotando as medidas necessárias para a regularização.

III - Artigo 44, que trata do empate ficto, estabelece que as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) terão suas propostas consideradas empatadas, mesmo que apresentem valores até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

IV - Em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48, e considerando que em pesquisa realizada identificou a existência de pelo menos três fornecedores locais/regionais ME/EPP aptos a atender às exigências desta contratação, documentos em anexo ao processo, e o valor dos itens se encontram abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será adotado o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), a contratação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), conforme artigo 48, inciso I. Além disso, considerando a estruturação do objeto em lotes tecnicamente compatíveis e a necessidade de execução integrada dentro de cada lote, não será aplicada a cota reservada de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a inviabilidade técnica de fracionamento dos lotes sem prejuízo à execução contratual e à padronização dos materiais

2) Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

I - Sociedade empresária;





- II - Sociedade simples;
- III - Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou empresário individual;
- IV - Empresário a que se refere o [art. 966 do Código Civil](#):
 - a) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços;
 - b) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

3) Os efeitos da [Lei Complementar nº 123/2006](#) também se aplicam:

- I - Ao Microempreendedor Individual – MEI nos termos do [art. 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006](#);
- II - Às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no [inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#) ([Lei nº 11.488/2007, art. 34](#)).

4) Para obtenção dos benefícios, conforme [art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#), o licitante deverá apresentar declaração (ANEXO V) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ([Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II](#)).

5) Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no [art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021](#).

8) PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada ([art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021](#)).





2) A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato ([art. 15, V da Lei nº 14.133/2021](#)).

3) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio ([art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) Na fase de habilitação:

- I - TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado ([art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:
 - a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado ([art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021](#));
 - b) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção ([art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei ([art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

5) A assinatura do contrato será condicionada à ([art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados ([art. 15, I da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração ([art. 15, II da Lei nº 14.133/2021](#)).





9) PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

1) Conforme [art. 16 da Lei nº 14.133/2021](#), os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial:

a) [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#) – *Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências;*

b) [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#) – *Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACOOP; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*

c) [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#) – *Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nºs 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971.*

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

2) Conforme [art. 34 da Lei nº 11.488/2007](#), aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no [inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X ([art. 42 ao 67-A](#)), na Seção IV do Capítulo XI ([art. 73 e 73-A](#)), e no Capítulo XII ([art. 74 ao 75-B](#)) da referida Lei Complementar.





10) REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

1) Conforme [art. 12 da Lei nº 14.133/2021](#):

- I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
- II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no [art. 52 da Lei nº 14.133/2021](#) (licitações internacionais);
- III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;
- IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;
- VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;
- VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11) FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

1) Para este certame, a sequência das fases será ([art. 17, caput da Lei nº 14.133/2021](#)):

- 1º PROPOSTA;
- 2º HABILITAÇÃO.

2) A fase RECURSAL será única ([art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021](#)).





12) CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

1) CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

1) Para elaboração e apresentação das propostas o licitante deve:

- I - Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;
- II - Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;
- III - Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#));
- IV - Encaminhar proposta na plataforma indicada no preâmbulo;
- V - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido.

2) O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública ([art. 13, I da Lei nº 14.133/2021](#)), sob pena de incursão no [art. 337-J do Código Penal](#)¹.

2.1) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2.2) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

2.3) No caso de a desconexão do **pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no [sítio www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

¹ **Violação de sigilo em licitação**

[Art. 337-J](#). Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.





3) Quanto aos lances:

- I - Os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, decrescentes, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários (iguais ou superiores ao menor já ofertado) quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;
- II - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa.

4) MODO DE DISPUTA: ABERTO

13) VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

1) Tão logo o Município tenha conhecimento fornecedor interessado em participar do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela [Controladoria-Geral da União \(CGU\)](#):

- a) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#);
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#).

2) A consulta será feita no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

3) A consulta aos cadastros acima referidos **será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429/1992](#) (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*).

4) A verificação visa coibir o disposto no [art. 337-M do Código Penal](#)².

² Contratação inidônea

Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.





14) JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1) ANÁLISE DE PROPOSTA

1) Serão desclassificadas as propostas que ([art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).

2) EXEQUIBILIDADE:

2.1) O Município poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada ([art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

3) EMPATE:

3.1) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem ([art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133/2021](#);

§ 2º Incide na mesma pena do **caput** deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.





III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.

4) DIREITO DE PREFERÊNCIA:

4.1) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por ([art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- II - Empresas brasileiras;
- III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#) (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

4.2) Ainda, devem ser aplicadas as regras dos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#) ([art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)): se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da [Lei Complementar nº 123/2006](#), se procederá da seguinte forma:

- I - O licitante coberto pelos [arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006](#) mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;
- II - Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

5) NEGOCIAÇÃO:

5.1) No momento da apresentação da proposta readequada, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar material visual ou descritivo do





produto ou equipamento ofertado, tais como prospecto, catálogo, ficha técnica, manual, folder ou documento equivalente, que permita à Administração verificar a compatibilidade do item proposto com as especificações exigidas no certame.

5.2) Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado ([art. 61, caput da Lei nº 14.133/2021](#)).

5.3) 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 ([art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).

5.4) A negociação será conduzida pelo pregoeiro e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes ([art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

5.5) Se a proposta for desclassificada o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

15) DA HABILITAÇÃO

1) Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, o qual deverá apresentar os documentos na data e hora informados no preâmbulo ([art. 63, II da Lei nº 14.133/2021](#)):

1.1) Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

2) Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da [Lei Complementar nº 123/2006](#):

I - Deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição ([art. 43](#));





II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa ([art. 43, § 1º](#));

III - A não-regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação ([art. 43, § 2º](#)).

3) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([art. 64 da Lei nº 14.133/2021](#)):

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

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

3.1) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação ([art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) Documentos a serem apresentados ([art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021](#))

4.1) PESSOA JURÍDICA

I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação ([art. 63, I da Lei nº 14.133/2021](#))

II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do [art. 93 da Lei](#)





[nº 8.213/91](#), conforme modelo do Anexo XI do edital ([art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021](#))

III - HABILITAÇÃO JURÍDICA ([art. 66 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:
 - i) Estatuto ou contrato social;
 - ii) Ato constitutivo;
 - iii) Registro comercial;
 - iv) Decreto de autorização.

IV - HABILITAÇÃO TÉCNICA ([art. 67 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Atividade econômica compatível com o objeto da licitação – CNAE. Na hipótese de inexistência de CNAE compatível, a aptidão poderá ser demonstrada por outros meios idôneos, aptos a evidenciar a capacidade técnica da licitante para o fornecimento dos bens pretendidos, sem prejuízo à competitividade do certame

V - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA ([art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) [CNPJ](#);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social:
 - i) Pessoa Jurídica: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointern et/PJ/Emitir>.
- d) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Regularidade com o FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- g) Regularidade com a Justiça do Trabalho: <https://www.tst.jus.br/certidao1>





h) Cumprimento do [art. 7º, XXXIII da CF/88](#): *proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.*

VI - HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA ([art. 69 da Lei nº 14.133/2021](#)):

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5) Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

6) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

16) DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

1) Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de ([art. 165, I da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Julgamento das propostas;
- II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - Anulação ou revogação da licitação;
- IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

2) Se apresentado recurso em virtude do disposto em I ou II do item anterior, serão observadas as seguintes disposições ([art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021](#), da ata de julgamento;
- II - A apreciação dar-se-á em fase única.





3) O recurso para os casos indicados no item 1:

- I -** Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida ([art. 165, § 2º \[primeira parte\] da Lei nº 14.133/2021](#));
- II -** Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso ([art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021](#));
- III -** Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ([art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte](#));
- IV -** Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos ([art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte](#));
- V -** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento ([art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ([art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).

5) Quando aplicada sanção prevista no [art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#):

- I -** Cabe recurso ([art. 166 da Lei nº 14.133/2021](#)):
 - a)** Sanções previstas nos [incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei](#);
 - b)** Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
 - c)** Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
 - d)** Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- II -** Cabe pedido de reconsideração ([art. 167 da Lei nº 14.133/2021](#)):
 - a)** Sanção prevista no [inciso IV do caput do art. 156 desta Lei](#);
 - b)** Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;





- c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6) Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

- I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente ([art. 168, caput da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias ([art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#));
- III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses ([art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021](#)).

17) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1) Conforme [art. 71 da Lei nº 14.133/2021](#), encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.

2) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa ([art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).





3) O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado ([art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados ([art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)).

5) A anulação do processo de contratação induz à do contrato.

18) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1) REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

1) Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso ([art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021](#));

II - Serão registrados os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

III - Será incluído, podendo ser na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original;

a) Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

IV - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

V - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços será respeitada nas contratações;





- VI -** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente;
- VII -** O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata no prazo de 15 (quinze) dias, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município;
- VIII -** É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;
- IX -** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar os termos do item anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:
- a)** Convocar aqueles licitantes que mantiverem 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 celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- X -** Conforme [art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;
- XI -** A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- XII -** O compromisso de que trata o item X também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme [art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- XIII -** O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no [art.](#)





[156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa;

XIV - Conforme [art. 84, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021](#), o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, devendo ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços;

XV - O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do [art. 95, caput da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

XVI - O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no [Título III da Lei Federal nº 14.133/2021](#) (Dos Contratos Administrativos);

XVII - Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

XVIII - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, ocorrendo negociações junto aos fornecedores;

XIX - A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados;

XX - O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa;

XXI - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

- a)** O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- b)** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.





XXII - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

- a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- c)** Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XXIII - O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a)** Por razão de interesse público;
- b)** A pedido do fornecedor;
- c)** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- d)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- e)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- f)** Sofrer sanção prevista no [inciso III \(impedimento de licitar e contratar\) ou IV \(declaração de inidoneidade para licitar ou contratar\) do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#); ou
- g)** For condenado por algum dos crimes previstos no [art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), por sentença transitada em julgado.

XXIV - O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa

XXV - Conforme determinação do [art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à ata de registro de preços gerenciada por este Município.

2) Obrigações das partes:

2.1) Obrigações da contratada:

- a)** A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta apresentada e com as solicitações formais da CONTRATANTE, observando rigorosamente todas as especificações técnicas, padrões de





qualidade, dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos e demais requisitos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas da execução, inclusive, quando aplicável, criação e desenvolvimento de artes gráficas, diagramação, impressão, acabamento, montagem, encadernação, fornecimento de arquivo digital, transporte, acondicionamento, entrega e instalação dos materiais.

- b)** Ao longo da execução do contrato a contratada deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. Ela é responsável pelo pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes ou que possam incidir, diretamente ou indiretamente, sobre os serviços adquiridos. Além disso, deve fornecer nota fiscal correspondente aos produtos entregues e arcar com as despesas operacionais.
- c)** A empresa deve estar em conformidade com todas as normas e legislações ambientais aplicáveis. Isso inclui assegurar que suas operações e processos não causem impactos negativos ao meio ambiente e que sejam seguidas as regulamentações específicas para a gestão de recursos, controle de emissões e uso sustentável de recursos naturais. Além disso, a empresa deve implementar práticas de sustentabilidade e adotar medidas que promovam a conservação ambiental, conforme exigido pelas legislações vigentes.
- d)** Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos relacionados ao objeto contratual, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- e)** Responsabilizar-se por quaisquer vícios ou danos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE reduza essa responsabilidade. O CONTRATANTE fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f)** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em conformidade com as obrigações assumidas.
- g)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- h)** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- i)** A CONTRATADA deverá elaborar, quando necessário, as artes gráficas conforme as demandas da CONTRATANTE, observando a identidade visual institucional, devendo submetê-las previamente à aprovação formal da Administração, sendo





vedado o início da produção sem a respectiva aprovação expressa, obrigando-se ainda a promover os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a proposta apresentada.

- j) A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de artes, produção, entrega, instalação e correção de inconformidades, devendo comunicar formalmente à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa adequada, a qual será analisada pela Administração.
- k) Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, isentos de defeitos, e deverão apresentar perfeita conformidade com a arte aprovada e com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade institucional, cabendo à CONTRATADA adotar controles internos de qualidade antes da entrega, de modo a evitar falhas de execução.
- l) A CONTRATADA obriga-se a substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, erro de impressão, falhas de acabamento, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, nova produção, retirada e reinstalação, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- m) A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais, devendo garantir que os produtos sejam entregues no local indicado pela CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso e devidamente protegidos contra danos decorrentes de manuseio ou transporte.
- n) Nos casos em que houver instalação ou aplicação de materiais, a CONTRATADA deverá executá-la de forma adequada, responsabilizando-se pela preparação da superfície, aplicação técnica, alinhamento, acabamento e aderência do material, respondendo por eventuais falhas de execução, sendo a instalação considerada concluída somente após a verificação de conformidade pela CONTRATANTE.
- o) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, ficando expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial.





- p) A CONTRATADA obriga-se, ainda, a manter comunicação contínua com a CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos técnicos necessários, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização e adotando todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

2.2) Obrigações da contratante:

- a) Proceder o pagamento no prazo estabelecido;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- c) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento dos produtos.
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;
- f) Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado.
- i) A CONTRATANTE obriga-se a formalizar as solicitações de fornecimento e execução dos serviços de forma clara, precisa e suficiente, indicando o item demandado, as quantidades, as especificações necessárias, o local de entrega ou instalação e demais informações indispensáveis à adequada execução do objeto.
- j) Compete à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações e, quando aplicável, arquivos, conteúdos institucionais e diretrizes de identidade visual necessários à elaboração das artes gráficas e à execução





dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade e adequação das informações fornecidas.

2) GESTÃO DA ATA

1) O gestor do contrato/ata, designado conforme Decreto nº 7.179/2026, será o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

2) São atribuições do gestor do contrato/ata:

2.1) Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

2.2) Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

2.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

2.4) Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

2.5) Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

2.6) Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

2.7) Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

3) FISCALIZAÇÃO DA ATA

1) O fiscal do contrato/ata, designado pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini.

2) As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

2.1) Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.





- 2.2)** Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.
- 2.3)** Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.
- 2.4)** Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.
- 2.5)** Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.
- 2.6)** Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.
- 2.7)** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

4) VIGÊNCIA DA ATA

- 1)** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso ([art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

19) CONTRATO ADMINISTRATIVO

1) REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

- 1)** O contrato administrativo observará, entre outras, as seguintes condições:
- I -** Regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado ([art. 89, caput da Lei nº 14.133/2021](#));
 - II -** O Município convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 ([art. 90, caput da Lei nº 14.133/2021](#));





- a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração ([art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#));
- b) Poderá o Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor ([art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#));
- c) Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos ([art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#));
- d) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar as condições anteriores, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá ([art. 90, § 4º da Lei nº 14.133/2021](#)):
- i) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - ii) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;
- e) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante ([art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021](#)), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma [do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021](#) ([art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021](#));
- f) É possível que o Município convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos [§§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021](#) ([art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021](#)).





III - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial ([art. 91, caput da Lei nº 14.133/2021](#));

a) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e o [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(Cnep\)](#), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo ([art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021](#));

b) A consulta será feita no seguinte link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

c) A consulta aos cadastros acima referidos **será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário**, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429/1992](#) (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*);

IV - Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no [art. 92 da Lei nº 14.133/2021](#);

a) O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do [art. 95, caput da Lei Federal nº 14.133/2021](#), sempre observando o disposto no [Título III da Lei Federal nº 14.133/2021](#) (Dos Contratos Administrativos);

b) O contrato terá seu preço reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado ([art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#));

c) Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos ([art. 92, § 3º, \[parte final\] da Lei nº 14.133/2021](#)).

V - O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura ([art. 94, I da Lei nº 14.133/2021](#));

VI - Obrigações do CONTRATADO:

a) A CONTRATADA CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta apresentada e com as solicitações formais da CONTRATANTE, observando rigorosamente todas as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos e demais requisitos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas da execução, inclusive, quando aplicável, criação e desenvolvimento de artes gráficas,





diagramação, impressão, acabamento, montagem, encadernação, fornecimento de arquivo digital, transporte, acondicionamento, entrega e instalação dos materiais.

- b)** Ao longo da execução do contrato a contratada deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. Ela é responsável pelo pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes ou que possam incidir, diretamente ou indiretamente, sobre os serviços adquiridos. Além disso, deve fornecer nota fiscal correspondente aos produtos entregues e arcar com as despesas operacionais.
- c)** A empresa deve estar em conformidade com todas as normas e legislações ambientais aplicáveis. Isso inclui assegurar que suas operações e processos não causem impactos negativos ao meio ambiente e que sejam seguidas as regulamentações específicas para a gestão de recursos, controle de emissões e uso sustentável de recursos naturais. Além disso, a empresa deve implementar práticas de sustentabilidade e adotar medidas que promovam a conservação ambiental, conforme exigido pelas legislações vigentes.
- d)** Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos relacionados ao objeto contratual, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- e)** Responsabilizar-se por quaisquer vícios ou danos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE reduza essa responsabilidade. O CONTRATANTE fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f)** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em conformidade com as obrigações assumidas.
- g)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- h)** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- i)** A CONTRATADA deverá elaborar, quando necessário, as artes gráficas conforme as demandas da CONTRATANTE, observando a identidade visual institucional, devendo submetê-las previamente à aprovação formal da Administração, sendo vedado o início da produção sem a





respectiva aprovação expressa, obrigando-se ainda a promover os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a proposta apresentada.

- j) A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de artes, produção, entrega, instalação e correção de inconformidades, devendo comunicar formalmente à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa adequada, a qual será analisada pela Administração.
- k) Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, isentos de defeitos, e deverão apresentar perfeita conformidade com a arte aprovada e com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade institucional, cabendo à CONTRATADA adotar controles internos de qualidade antes da entrega, de modo a evitar falhas de execução.
- l) A CONTRATADA obriga-se a substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, erro de impressão, falhas de acabamento, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, nova produção, retirada e reinstalação, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- m) A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais, devendo garantir que os produtos sejam entregues no local indicado pela CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso e devidamente protegidos contra danos decorrentes de manuseio ou transporte.
- n) Nos casos em que houver instalação ou aplicação de materiais, a CONTRATADA deverá executá-la de forma adequada, responsabilizando-se pela preparação da superfície, aplicação técnica, alinhamento, acabamento e aderência do material, respondendo por eventuais falhas de execução, sendo a instalação considerada concluída somente após a verificação de conformidade pela CONTRATANTE.
- o) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo a terceiros, no todo ou em





parte, a execução do objeto, ficando expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial.

- p) A CONTRATADA obriga-se, ainda, a manter comunicação contínua com a CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos técnicos necessários, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização e adotando todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

VII - Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proceder o pagamento no prazo estabelecido;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- c) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento dos produtos.
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;
- f) Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado.
- i) A CONTRATANTE obriga-se a formalizar as solicitações de fornecimento e execução dos serviços de forma clara, precisa e suficiente, indicando o item demandado, as quantidades, as especificações necessárias, o local de entrega ou instalação e demais informações indispensáveis à adequada execução do objeto.
- j) Compete à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações e, quando aplicável, arquivos, conteúdos institucionais e diretrizes de identidade visual necessários à elaboração das artes gráficas e à execução dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade e adequação das informações fornecidas.





VIII - EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações ([art. 136, caput da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - i)** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
 - ii)** Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021](#).
- c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - i)** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
 - ii)** Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021](#).
- d)** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
 - i)** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha





praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

- ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021](#).

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

IX - O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses ([art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#);

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

X - A extinção do contrato poderá ser ([art. 138 da Lei nº 14.133/2021](#)):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;





- b)** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c)** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- XI -** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo ([art. 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#));
- XII -** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a ([art. 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)):
 - a)** Devolução da garantia;
 - b)** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - c)** Pagamento do custo da desmobilização.
- XIII -** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências ([art. 139 da Lei nº 14.133/2021](#)):
 - a)** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - b)** Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, devendo o ato ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.
 - c)** Execução da garantia contratual para:
 - i)** Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - ii)** Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - iii)** Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - iv)** Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - d)** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- XIV -** Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 da Lei nº 14.133/2021](#) serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo





para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021](#)).

3) GESTÃO DO CONTRATO

1) O gestor do contrato/, designado conforme Decreto nº 7.179/2026, será o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini.

2) São atribuições do gestor do contrato/ata:

2.1) Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

2.2) Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

2.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

2.4) Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

2.5) Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

2.6) Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

2.7) Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

4) FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) O fiscal do contrato/ata, designado pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini.

2) As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

2.3) Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.





2.4) Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

2.5) Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

2.6) Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

2.7) Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.

2.8) Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

2.9) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

4) VIGÊNCIA DO CONTRATO

1) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato/ata.

2) Poderá ser prorrogado, conforme critérios de conveniência e oportunidade da administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada a data do orçamento estimado.

20) RECEBIMENTO DO OBJETO

1) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou do documento equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade e qualidade dos bens, com a consequente aceitação por meio de termo detalhado.

2) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ([art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).





3) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e neste edital ([art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado ([art. 140, § 4º da Lei nº 14.133/2021](#)).

21) PAGAMENTO

1) No dever de pagamento pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos ([art. 141, caput da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

2) A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas seguintes situações ([art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;





IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

3) A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização ([art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) O Município disponibilizará, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem ([art. 141, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)).

5) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento ([art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#)).

6) Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total ([art. 145, caput da Lei nº 14.133/2021](#)).

6.1) A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório ([art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)).

6.2) Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido ([art. 145, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)).

7) No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos,





conforme o disposto no art. 63 da [Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#) – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal ([art. 146 da Lei nº 14.133/2021](#)).

8) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da despesa. O pagamento será realizado em parcela única por item, após o recebimento definitivo do equipamento correspondente, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

22) INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções ([art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas*





pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 0,5% a 10% (meio a dez por cento) sobre o valor do contrato, aplicável a qualquer infração, devendo o percentual ser graduado conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os danos causados à Administração	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jardinópolis-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII





	Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3) Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I -** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II -** As peculiaridades do caso concreto;
- III -** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV -** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V -** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) Para aplicação das sanções ([arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021](#)):





I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

a) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal ([art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021](#));

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado,





além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021](#)).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal ([art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021](#)).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133/2021](#)).

8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#) ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133/2021](#)).

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(Cnep\)](#), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal ([art. 161 da Lei nº 14.133/2021](#)).





10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 ([art. 162 da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) ([art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

11) É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Jardinópolis-SC, exigidos, cumulativamente ([art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

11.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável ([art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

23) DISPOSIÇÕES FINAIS

1) É facultado ao pregoeiro ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

2) Sobre a contagem dos prazos:





- I - Sempre observará o [art. 183 da Lei nº 14.133/2021](#);
- II - Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

3) Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município ([art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - Página do Município de Jardinópolis (www.jardinopolis.sc.gov.br e jardinopolis.atende.net);
- III - Diário Oficial dos Municípios – DOM ([art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021](#));
- IV - Jornal diário de grande circulação local ([art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)).

3.1) O edital e todos os seus anexos serão divulgados na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso ([art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)).

4) São anexos deste edital:

- I - Estudo Técnico Preliminar – ETP
- II - Termo de Referência – TR
- III - Declaração inexistência de impedimentos
- IV - Declaração LGPD
- V - Declaração para LC 123/2006
- VI - Proposta + Declaração [art. 63, § 1º](#)
- VII - Declaração [art. 63, I](#) – atende os requisitos de habilitação
- VIII - Declaração [art. 63, IV](#) – PcD e reabilitado da Previdência Social
- IX - Ata de Registro de Preços
- X - Contrato Administrativo
- XI - Declaração que não emprega menor de idade

5) Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à [Lei nº 14.133/2021](#).





Estado de Santa Catarina

Município de Jardinópolis

PREFEITURA MUNICIPAL

6) As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Freitas-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Jardinópolis, 15 de maio de 2026.



Assinado digitalmente por:
SADI GOMES FERREIRA
015.319.159-73
02/06/2026 08:48:20

SADI GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/06/2026 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/0936c1e2130a>





ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 21/2026

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais gráficos institucionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais, informativas, pedagógicas e de comunicação pública do Município de Jardinópolis/SC.

Os materiais gráficos são indispensáveis para o regular funcionamento das Secretarias Municipais, pois viabilizam a emissão de documentos oficiais, formulários, materiais informativos, peças de divulgação, comunicados à população, identificação visual de serviços públicos, campanhas institucionais e demais ações administrativas necessárias ao desempenho das atividades municipais.

Além das demandas ordinárias da Administração, a contratação também se justifica pela necessidade de atender ações e eventos previamente previstos ou recorrentes no calendário municipal, como Expojardi, Festijar, ações do Conselho Tutelar, divulgações institucionais do Município, personalização de veículos oficiais, futuras instalações de outdoors para divulgação de eventos municipais, bem como aplicação de adesivos em vidraças de prédios públicos e demais espaços institucionais.

A contratação também contempla a aquisição de Passaporte da Leitura, material gráfico de finalidade pedagógica voltado ao incentivo à leitura entre crianças e jovens. Trata-se de recurso utilizado para estimular o hábito da leitura de forma lúdica e organizada, permitindo que o estudante registre sua trajetória literária por diferentes livros, autores e gêneros, de modo semelhante a um passaporte, em que cada leitura representa uma nova etapa de aprendizagem.

A inclusão desse item justifica-se pela sua finalidade educacional e institucional, uma vez que contribui para o desenvolvimento de ações de incentivo à leitura, fortalecimento das práticas pedagógicas e apoio às atividades desenvolvidas no âmbito da educação municipal. Embora possua finalidade específica, o Passaporte da Leitura





enquadra-se na natureza geral da presente contratação, por se tratar de material gráfico impresso destinado ao atendimento de demanda pública municipal.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a padronização visual da Administração, a eficiência na comunicação com a população, a divulgação adequada de eventos e campanhas públicas, a identificação de bens e espaços públicos, o desenvolvimento de ações pedagógicas de incentivo à leitura, bem como a continuidade de atividades administrativas e institucionais essenciais.

Assim, a contratação busca garantir que o Município disponha, de forma planejada e padronizada, dos materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, fortalecendo a comunicação institucional, a transparência das ações públicas, o apoio às atividades educacionais e a adequada prestação dos serviços à população.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- Garantia da continuidade dos serviços administrativos e operacionais das Secretarias Municipais;
- Padronização e melhoria da qualidade dos documentos oficiais e materiais institucionais;
- Fortalecimento da comunicação institucional com a população;
- Apoio às campanhas públicas, ações governamentais, eventos institucionais e atividades pedagógicas;
- Incentivo à leitura e ao desenvolvimento de práticas educacionais por meio de material gráfico específico;
- Aumento da eficiência administrativa e redução de falhas operacionais decorrentes da ausência de materiais adequados.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, MATRIZ E GERENCIAMENTO DE RISCOS:

O plano de contratação anual ainda não foi elaborado pelo município, estando em fase de elaboração para vigência no exercício de 2026.

A administração optou por não elaborar a matriz de riscos, uma vez que o caso em questão não se enquadra nas situações especificadas pela legislação, que tornaria sua adoção obrigatória. Conforme disposto no artigo 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a





elaboração da matriz de riscos é compulsória apenas para obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, os quais envolvem maior complexidade e exigem uma gestão de riscos mais detalhada.

Diante disso, como o objeto da licitação em questão não se encaixa em nenhuma dessas condições, a administração não vê a obrigatoriedade em elaborá-la. A decisão, portanto, está em consonância com a legislação, que permite discricionariedade por parte da administração pública quando as condições para a obrigatoriedade não estão presentes.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, (JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR).

Para atendimento da necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar, procedeu-se ao levantamento e à análise comparativa das soluções potencialmente aptas a suprir a demanda do Município de Jardinópolis-SC relacionada ao fornecimento de materiais gráficos institucionais e à execução dos serviços correlatos necessários à sua adequada disponibilização, compreendendo, conforme o caso, criação gráfica, diagramação, impressão, acabamento, produção em diferentes substratos, fornecimento de arquivo digital e instalação.

A avaliação das soluções foi conduzida à luz dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público, padronização institucional e competitividade, considerando ainda a realidade administrativa do Município, sua capacidade operacional, a natureza recorrente da demanda e as condições usualmente verificadas no mercado para objetos dessa espécie. O exame comparativo concentrou-se em duas alternativas efetivamente relevantes para o caso concreto: (i) execução direta pelo próprio Município, com utilização de meios e estrutura próprios; e (ii) contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e execução dos serviços/produtos. Tal abordagem é compatível com a finalidade do ETP de identificar a opção técnica e economicamente mais viável à necessidade pública.

3.1 Alternativa 1 — Execução direta pelo próprio Município, com utilização de meios e estrutura próprios





A primeira alternativa analisada consiste na assunção, pelo próprio Município, de todas as etapas necessárias à produção e disponibilização dos materiais gráficos pretendidos, mediante utilização de estrutura interna, pessoal próprio e aquisição direta dos equipamentos, insumos e recursos necessários à execução.

Em termos práticos, essa alternativa pressuporia que a Administração Municipal fosse capaz de realizar internamente, de forma contínua e satisfatória, atividades como criação e desenvolvimento de artes gráficas, diagramação de materiais institucionais, preparação de arquivos para impressão, impressão em diferentes formatos e gramaturas, produção de materiais em papel, lona e vinil, execução de cortes especiais, encadernação de talonários, vinco, colagem, acabamento, aplicação de proteção superficial, organização de arquivos digitais editáveis e, quando exigido pelo item, instalação física de materiais adesivos.

A adoção dessa solução exigiria, no mínimo, a disponibilidade ou a implantação prévia de um conjunto estruturado de recursos materiais, tecnológicos, humanos e organizacionais, incluindo:

- Equipamentos compatíveis com impressão profissional de alta qualidade em diferentes formatos e substratos;
- Equipamentos específicos para produção de materiais em lona e vinil, bem como para adesivos com corte especial e aplicação adequada;
- Máquinas e ferramentas para acabamento, como corte, vinco, colagem, encadernação, perfuração e finalização;
- Softwares e recursos técnicos adequados para criação, edição e tratamento de arquivos gráficos;
- Espaço físico destinado à produção, armazenamento de insumos e guarda de materiais;
- Servidores ou colaboradores tecnicamente capacitados para atuar em design gráfico, operação de equipamentos, controle de qualidade, organização de produção e eventual instalação;
- Rotina permanente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, reposição de peças, aquisição de insumos e atualização tecnológica.

Sob a perspectiva técnica, verificou-se que essa alternativa não se mostra adequada à realidade administrativa do Município. A produção interna de materiais gráficos com a diversidade e a especificidade exigidas pelo objeto não se compatibiliza, em regra, com a estrutura ordinária de um Município de pequeno porte, especialmente quando inexistem parque gráfico próprio, equipe especializada e fluxo operacional consolidado para esse tipo de atividade. A mera existência de equipamentos simples de





impressão ou de recursos administrativos básicos não supre a necessidade de produção profissional de itens como banners, faixas, adesivos em vinil, adesivos microperfurados, pastas personalizadas, agendas, talonários autocopiativos e outros materiais que demandam processos produtivos específicos.

Sob o aspecto econômico, a execução direta também se mostra desfavorável. Isso porque a Administração teria de suportar custo inicial relevante para aquisição de equipamentos especializados, além de despesas permanentes com manutenção, insumos, treinamento, suporte técnico, reposição de componentes, atualização de softwares e eventual contratação ou remanejamento de pessoal com conhecimento técnico específico. Em cenário de demanda distribuída ao longo do tempo, e não concentrada em produção massiva contínua, há ainda risco concreto de subutilização dos equipamentos e de ociosidade da estrutura, comprometendo a racionalidade do investimento.

Sob a ótica administrativa e operacional, a internalização da solução também imporia ao Município aumento considerável da complexidade gerencial. A Administração deixaria de apenas planejar, contratar e fiscalizar para passar a produzir diretamente, o que implicaria criação de rotina operacional própria, gestão de estoque de insumos, controle de cronogramas internos de produção, supervisão técnica de qualidade, tratamento de falhas de impressão, retrabalho, manutenção de equipamentos e gerenciamento de pessoal especializado. Tal arranjo desviaria esforços administrativos para atividade-meio que pode ser legitimamente atendida por agentes econômicos especializados já disponíveis no mercado.

Além disso, a execução direta apresenta risco relevante de descontinuidade. Eventuais falhas de equipamento, falta de insumos, indisponibilidade de operador, necessidade de manutenção técnica ou inadequação de arquivo poderiam comprometer a produção em momentos sensíveis, com repercussão direta sobre documentos oficiais, campanhas institucionais, materiais de saúde, comunicação administrativa e demais demandas vinculadas ao funcionamento das secretarias. Em matéria de continuidade do serviço público e suporte às atividades institucionais, esse risco não é desprezível.

Diante desse conjunto de fatores, conclui-se que a alternativa de execução direta pelo próprio Município, embora teoricamente possível, não se apresenta tecnicamente viável e nem administrativamente eficiente para atender, com qualidade e continuidade, às necessidades que fundamentam a presente contratação.





3.2 Alternativa 2 — Contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e execução dos serviços/produtos

A segunda alternativa analisada consiste na contratação de empresa ou empresas especializadas do ramo gráfico para fornecer os materiais e executar os serviços correlatos necessários ao pleno atendimento da demanda administrativa, abrangendo, conforme cada item, criação e desenvolvimento da arte, diagramação, impressão, acabamento, produção em substrato específico, disponibilização de arquivo digital e instalação.

Trata-se de solução compatível com a lógica ordinária do mercado para objetos dessa natureza, uma vez que empresas especializadas já dispõem, como regra, da estrutura produtiva, da capacitação técnica, dos equipamentos e dos fluxos de trabalho necessários à execução profissional dos materiais gráficos e serviços acessórios vinculados. O levantamento de mercado realizado pelo Município identificou, inclusive, contratações públicas semelhantes em outros entes, evidenciando que se trata de solução efetivamente disponível e praticada no ambiente concorrencial.

Sob o aspecto técnico, essa alternativa revela maior aderência à natureza do objeto. Empresas do ramo gráfico normalmente possuem maquinário apropriado para trabalhar com diferentes tipos de papel, gramaturas, formatos, materiais de acabamento e substratos especiais, além de conhecimento técnico para criação, diagramação, tratamento de imagem, impressão digital, corte especial, laminação, encadernação, numeração, verniz e instalação. Isso permite que a Administração receba produtos finais já acabados e adequados às especificações institucionais, sem necessidade de assumir internamente o processo produtivo.

Sob a ótica da qualidade, a contratação de empresa especializada também se mostra mais vantajosa, pois transfere a execução para agente econômico cuja atividade fim é precisamente a produção dos materiais pretendidos. Isso favorece melhor acabamento, maior padronização visual, maior precisão técnica na impressão e maior confiabilidade na entrega dos produtos, desde que o termo de referência estabeleça parâmetros objetivos de qualidade, aceitação, aprovação de layout, dimensões, gramatura, resolução, acabamento, aderência e demais requisitos mínimos do objeto.

No plano econômico, a contratação externa também tende a ser mais racional, porque evita investimentos públicos em estrutura própria de produção, transfere ao contratado os custos de equipamento, operação, manutenção e mão de obra especializada e permite que a Administração remunere apenas a solução efetivamente necessária. Em vez de imobilizar recursos públicos em parque gráfico, o Município passa





a adquirir produtos e serviços finalísticos já prontos, em conformidade com a demanda administrativa real e com as condições pactuadas no procedimento licitatório.

Sob o aspecto operacional e gerencial, a contratação de empresa especializada simplifica significativamente a atuação administrativa. O Município permanece focado em suas competências institucionais, concentrando-se no planejamento da demanda, definição das especificações, seleção da proposta mais vantajosa, emissão das solicitações, fiscalização da execução e ateste do recebimento. A carga administrativa passa a incidir sobre a gestão contratual, e não sobre a produção direta dos materiais, o que representa solução mais coerente com a realidade de estruturas administrativas enxutas.

Também sob o prisma da continuidade do serviço público, essa alternativa se revela superior. Ao contratar fornecedor apto a executar os materiais sob demanda, a Administração reduz o risco de interrupção decorrente de falhas internas de equipamento, ausência de operador ou incapacidade produtiva. A execução passa a ser exigível de contratado especializado, sujeito a obrigações, prazos, sanções e controle de conformidade, o que fortalece a previsibilidade do atendimento das demandas das secretarias.

Há ainda relevante vantagem quanto à flexibilidade. Considerando que parte dos itens é padronizada e parte depende de criação sob demanda, a contratação de empresa especializada permite à Administração requisitar soluções adequadas às necessidades concretas, desde que o instrumento convocatório delimite com clareza o escopo das criações, a forma de apresentação de layouts, o procedimento de aprovação, os formatos de entrega e os critérios de aceite. Isso é especialmente relevante em materiais de comunicação institucional e peças de divulgação, que exigem adaptação ao conteúdo, mas não afastam a necessidade de objetividade contratual.

Em síntese, a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e execução dos serviços/produtos mostra-se tecnicamente adequada, economicamente racional, administrativamente eficiente e compatível com a realidade operacional do Município, representando solução apta a atender com maior segurança e qualidade às necessidades institucionais que motivam a contratação.

3.3 Comparação conclusiva entre as alternativas analisadas





A comparação entre as duas alternativas evidencia uma tendência de vantajosidade maior da contratação de empresa especializada em praticamente todos os vetores relevantes da decisão administrativa.

Na dimensão técnica, a contratação externa revela-se mais oportuna porque se apoia em estrutura produtiva já instalada e em expertise específica, enquanto a execução direta exigiria estrutura inexistente ou desproporcional à realidade municipal.

Na dimensão econômica, a contratação externa evita dispêndios de capital com equipamentos, reduz custos fixos de operação e afasta o risco de investimentos subutilizados, ao passo que a execução própria demandaria imobilização de recursos públicos em atividade-meio para a qual não há estrutura instalada.

Na dimensão administrativa, a contratação externa reduz complexidade gerencial e preserva o foco da Administração em suas funções institucionais, enquanto a internalização exigiria organização de rotina produtiva própria, gestão de equipamentos, insumos, equipe técnica e manutenção.

Na dimensão operacional, a contratação externa oferece maior capacidade de resposta, maior qualidade esperada e menor risco de interrupção por falhas internas de produção; já a execução direta ampliaria vulnerabilidades relacionadas à indisponibilidade de pessoal, equipamentos ou insumos.

3.4 Conclusão do levantamento de mercado

Diante da análise comparativa realizada, conclui-se que a solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa é a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos e execução dos serviços/produtos correlatos, por se tratar da alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, além de se mostrar mais compatível com a realidade estrutural do Município e com as condições efetivamente disponíveis no mercado.

3.5 Não fragmentação em múltiplos processos

Concluindo-se que a contratação de empresa especializada se apresenta como a solução mais vantajosa para o atendimento da necessidade administrativa, passa-se à análise da não fragmentação do objeto em múltiplos processos licitatórios, considerando as diferenças técnicas existentes entre os materiais a serem contratados.





A presente alternativa, sob análise teórica, consistiria na realização de contratações individualizadas, segmentadas por tipo de material, em razão das diferenças técnicas e produtivas entre os itens que compõem o objeto.

De fato, os materiais apresentam características distintas sob o ponto de vista técnico e produtivo, podendo ser exemplificados, entre outros, por:

- Impressos institucionais padronizados em papel (folhas timbradas, envelopes, panfletos);
- Materiais com maior gramatura e acabamento específico (pastas personalizadas, agendas);
- Talonários autocopiativos, com exigência de numeração, encadernação e controle de vias;
- Materiais em substratos diferenciados (lona, vinil, adesivos), com necessidade de impressão específica, aplicação de proteção e, em alguns casos, instalação;
- Serviços de criação e desenvolvimento de artes gráficas, com características de natureza técnica e intelectual.

Essa diversidade, sob análise estritamente técnica, poderia justificar a realização de dois ou mais processos licitatórios distintos, organizados por tipo de material, processo produtivo ou natureza do serviço.

Entretanto, a análise administrativa, operacional e econômica conduz à conclusão de que não é vantajosa a fragmentação do objeto em múltiplas licitações, ainda que existam diferenças técnicas entre os materiais, pelos fundamentos a seguir expostos.

Inicialmente, destaca-se que todos os itens, embora heterogêneos sob o aspecto produtivo, estão inseridos no mesmo segmento econômico, serviços gráficos e produção de materiais institucionais, sendo prática comum de mercado que empresas do ramo possuam capacidade para atender a diferentes tipos de demandas, inclusive mediante organização interna de suas etapas produtivas.

Além disso, os materiais possuem finalidade comum e vínculo funcional direto, destinando-se ao atendimento das necessidades institucionais de comunicação oficial, formalização documental e suporte às atividades administrativas das secretarias municipais. Trata-se, portanto, de uma demanda administrativa única, ainda que composta por itens tecnicamente distintos.





A eventual realização de múltiplos processos licitatórios, segregando os materiais por sua natureza, implicaria impactos negativos relevantes, dentre os quais se destacam:

- Aumento significativo da carga administrativa, com multiplicação dos procedimentos de planejamento, instrução e condução das licitações;
- Elevação dos custos indiretos da contratação, envolvendo atuação reiterada dos setores administrativos;
- Maior tempo global para conclusão das contratações, com risco de descontinuidade no atendimento das demandas;
- Incremento da complexidade na gestão contratual, com diversos contratos simultâneos para atendimento de uma mesma finalidade institucional;
- Dificuldade de padronização técnica e visual dos materiais institucionais;
- Sobrecarga da estrutura administrativa do município, especialmente considerando a limitação de recursos humanos disponíveis para gestão e fiscalização contratual.

Sob a ótica da eficiência administrativa, a fragmentação do objeto em diversas licitações autônomas não gera ganho proporcional de competitividade ou economicidade, configurando, ao contrário, uma pulverização indevida de uma necessidade que é, em essência, integrada.

Por sua vez, a realização de uma única licitação para atendimento dos diferentes materiais permite:

- Racionalização dos procedimentos administrativos;
- Centralização do planejamento e da gestão contratual;
- Maior eficiência na execução das demandas institucionais;
- Manutenção da padronização dos materiais utilizados pela administração;
- Redução do risco de descontinuidade no fornecimento.

Dessa forma, conclui-se que, embora as diferenças técnicas entre os materiais permitam, em tese, a realização de múltiplas licitações, a opção pela realização de um único processo licitatório para atendimento das diversas demandas gráficas do Município mostra-se mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualidade mínimos, suficientes para assegurar o atendimento da necessidade administrativa identificada, garantindo a adequada execução do objeto, a padronização institucional dos materiais e a obtenção de produtos finais compatíveis com as exigências da Administração Pública.

Os requisitos foram definidos com base nas práticas usuais do mercado gráfico, nas características dos itens a serem contratados e na necessidade de assegurar objetividade, qualidade e eficiência na execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.1 Requisitos Gerais da Contratação

A empresa contratada deverá:

- Possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais;
- Dispor de estrutura compatível com a diversidade dos itens, incluindo equipamentos e mão de obra qualificada;
- Assegurar padrão de qualidade uniforme em todos os materiais fornecidos;
- Atender integralmente às especificações técnicas definidas para cada item;
- Garantir que todos os materiais sejam novos, sem defeitos, com acabamento adequado e aptos ao uso institucional;
- Observar os prazos de execução e entrega definidos pela administração;
- Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, vedada a subcontratação, ainda que parcial.

4.2 Requisitos Técnicos dos Materiais Gráficos

Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão atender minimamente às especificações técnicas descritas a seguir, sendo vedada a entrega de produtos com características inferiores às definidas, devendo a contratada observar rigorosamente os padrões de qualidade, acabamento e funcionalidade exigidos pela Administração.

4.2.1 Adesivo em vinil micro perfurado (adesivo perfurado)





ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO (ADESIVO PERFURADO), próprio para aplicação em superfícies de vidro, permitindo visibilidade do lado interno para o externo e garantindo privacidade do lado externo. Impressão digital em 4 cores (policromia), com alta resolução e qualidade de acabamento.

O serviço deverá compreender criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para prévia aprovação, impressão do material, fornecimento de todos os insumos necessários, bem como instalação completa no local indicado, incluindo preparação da superfície, aplicação profissional do adesivo e acabamento adequado, garantindo alinhamento, aderência e durabilidade do material

OBSERVAÇÃO: As especificações técnicas foram definidas com base em características funcionais do material, visibilidade interna, privacidade externa, impressão em policromia e alta resolução, sem indicação de fabricante ou marca específica, garantindo ampla competitividade entre os fornecedores do segmento gráfico.

4.2.2 Confecção de banner 4 cores

Confecção de banner em lona com impressão digital em 4 cores (policromia), com acabamento adequado para exposição. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento de artes gráficas diferentes, conforme necessidade, com apresentação de layout para aprovação prévia. O material deverá possuir impressão em alta resolução, garantindo boa qualidade de imagem, cores nítidas e durabilidade. O banner deverá ser entregue devidamente finalizado, com reforço e acabamento apropriado para fixação.

OBSERVAÇÃO: A descrição do item utiliza terminologia técnica genérica amplamente adotada no mercado gráfico, como "lona" e "impressão digital em 4 cores", sem direcionar a nenhum fornecedor ou marca específica, assegurando a competitividade do certame.

4.2.3 Confecção de envelope 4 cores

Confecção de envelope com impressão em 4 cores (policromia), produzido em papel offset 120 g/m², medindo aproximadamente 240 x 340 mm. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para aprovação prévia.





A produção deverá contemplar impressão em alta qualidade, bem como os processos de corte, vinco e colagem, garantindo acabamento adequado, formato padronizado, boa resistência e qualidade final do material.

OBSERVAÇÃO:As especificações adotadas — papel offset 120 g/m², dimensões padronizadas e processos de corte, vinco e colagem — correspondem a denominações técnicas genéricas, reconhecidas e praticadas pelo mercado gráfico em geral, sem qualquer referência a marca ou fabricante determinado.

4.2.4 Confecção de folhas de carta timbrada

Confecção de folhas de carta timbrada, com impressão em 4 cores na frente (4x0), produzidas em papel offset 90 g/m², no formato 210 x 297 mm (A4).

O serviço deverá incluir impressão em alta qualidade, garantindo boa definição de cores e nitidez das informações, bem como corte reto e acabamento adequado, assegurando padronização das folhas e qualidade final do material.

OBSERVAÇÃO:O item foi especificado com base em padrões técnicos universais, como papel offset 90 g/m² e formato A4 (210 x 297 mm), nomenclaturas consolidadas pela normatização técnica do setor, inexistindo qualquer elemento que possa configurar direcionamento a marca ou fornecedor específico.

4.2.5 Confecção de pastas personalizadas

Confecção de pastas personalizadas, produzidas em papel triplex 300 g/m², com impressão em 4 cores na frente (4x0), em alta qualidade.

O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para aprovação prévia. As pastas deverão possuir acabamento com vinco e bolsa interna, permitindo o acondicionamento de documentos.

A produção deverá contemplar corte, vinco e demais processos de acabamento necessários, garantindo boa resistência do material, padronização e qualidade final do produto.

OBSERVAÇÃO:A especificação de papel triplex 300 g/m² constitui denominação técnica genérica amplamente utilizada no mercado gráfico, não se referindo a produto ou fabricante exclusivo, o que preserva o caráter competitivo da contratação.





4.2.6 Agenda personalizada

Agenda personalizada com formato 15 x 21 cm, capa dura confeccionada em papelão de 2 mm, revestida com papel couchê brilho 170 g, impressão 4x0 cores, com laminação fosca externa para maior durabilidade. Miolo padrão do ano, em papel offset 75 g, com impressão 4x4 cores, contendo 320 páginas. Acabamento com encadernação em duplo anel metálico/plástico lateral na cor branca na cor branca, garantindo melhor abertura e resistência no uso diário.

OBSERVAÇÃO: A Secretaria requisitante solicitou, no Documento de Formalização de Demanda, a encadernação com o termo "wire-o" na especificação de acabamento. Ocorre que esse termo é, na origem, marca registrada de um sistema de encadernação em espiral duplo, e não a denominação técnica genérica do produto, razão pela qual seu uso poderia configurar direcionamento indevido, ainda que seja de uso corrente no mercado gráfico.

Por essa razão, foi prudente substituir o termo por "encadernação em duplo anel metálico/plástico", expressão tecnicamente adequada e que não remete a marca específica, preservando a competitividade do processo.

4.2.7 Confecção de faixa em lona

Confecção de faixa em lona, com impressão digital colorida em alta resolução, contendo aplicação de verniz para melhor acabamento e maior durabilidade das cores.

O material deverá possuir acabamento nas laterais com bastão e ponteiros, garantindo melhor sustentação e facilidade para fixação e exposição. O serviço deverá contemplar corte, acabamento e finalização adequados, assegurando qualidade, resistência e boa apresentação do material.

OBSERVAÇÃO: As especificações do item — impressão digital colorida em alta resolução, aplicação de verniz e acabamento com bastão e ponteiros — são descrições técnicas genéricas, sem qualquer referência a marcas ou fornecedores exclusivos, estando em conformidade com os princípios da competitividade e isonomia.

4.2.8 Confecção de adesivo em vinil (veículos)





Confecção de adesivo em vinil adesivo, destinado à identificação em veículos, com impressão digital em 4 cores (policromia). O material deverá possuir aplicação de verniz para proteção e maior durabilidade, garantindo melhor resistência às condições climáticas, como sol e chuva. O serviço deverá incluir corte especial conforme o formato da arte, proporcionando melhor acabamento e padronização visual. O produto final deverá apresentar boa aderência, qualidade de impressão e acabamento adequado para uso externo.

OBSERVAÇÃO: O item foi descrito com base em propriedades funcionais do material, como resistência climática, aderência e acabamento para uso externo, sem indicação de marca ou fabricante específico, garantindo que múltiplos fornecedores do mercado gráfico possam atender à demanda.

4.2.9 Talonário para receituário de controle especial

Confecção de talonário para receituário de controle especial, medindo aproximadamente 15 cm x 21 cm, contendo 50 (cinquenta) páginas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.

OBSERVAÇÃO: A expressão "papel autocopiativo" utilizada na especificação corresponde à denominação técnica genérica do produto, não se confundindo com marca comercial específica.

4.2.10 Talonário para controle de abastecimento

Confecção de talonário para controle de abastecimento, medindo aproximadamente 15 cm x 13 cm, contendo 50 (cinquenta) páginas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar





impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional

OBSERVAÇÃO: À semelhança do item anterior, a especificação de papel autocopiativo representa terminologia técnica genérica e consagrada no setor gráfico, sem qualquer indicação de fabricante ou produto exclusivo, assegurando a competitividade entre os fornecedores.

4.2.11 Talonário para controle de hora máquina (3 vias)

Confecção de talonário para controle de hora máquina, medindo aproximadamente 15 cm x 18 cm, contendo 75 folhas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. Cores das vias BRANCA (1ª via) VERDE (2ª via) e AMARELA (3ª via). As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.

OBSERVAÇÃO: A definição das cores por via, branca, verde e amarela, segue padrão técnico convencional adotado para formulários de múltiplas vias, sem vínculo com marca ou fornecedor específico, não sendo identificado qualquer elemento de direcionamento na especificação do item.

4.2.12 Criação de artes gráficas (serviço)

Prestação de serviços de criação e desenvolvimento de artes gráficas, incluindo logomarcas e posts institucionais para divulgação em mídias sociais.

O serviço deverá contemplar a elaboração de layouts personalizados, de acordo com as necessidades da Administração, com apresentação de propostas de arte para aprovação prévia, podendo incluir ajustes quando necessário. As artes deverão ser desenvolvidas em formato adequado para publicação em redes sociais, com boa qualidade visual, organização das informações e identidade visual compatível com a comunicação institucional.

Os arquivos finais deverão ser entregues em formatos digitais apropriados para uso e divulgação nas plataformas de mídias sociais.





OBSERVAÇÃO: As exigências do item foram estabelecidas com foco nos resultados esperado (desenvolvimento de logomarcas, layouts e posts institucionais em formatos digitais adequados), sem indicação de softwares, plataformas ou ferramentas de marca específica, preservando a neutralidade e a ampla participação de fornecedores.

4.2.13 Aquisição de arquivo digital de folha timbrada

Aquisição do arquivo digital da arte gráfica desenvolvida para folha timbrada, contendo o layout completo utilizado na impressão do material institucional. O arquivo deverá ser fornecido em formato editável e em alta resolução, permitindo futuras edições, reproduções e adaptações conforme necessidade da Administração.

O material deverá contemplar todos os elementos da identidade visual utilizados na folha timbrada, como logomarca, cores, tipografia e demais componentes gráficos, garantindo padronização na utilização em documentos oficiais.

OBSERVAÇÃO: A especificação de "arquivo em alta resolução e formato editável" foi deliberadamente redigida de forma genérica, evitando a indicação de extensões de arquivo ou softwares proprietários de marcas específicas, o que assegura a conformidade com o princípio da competitividade

4.2.14 Confecção de panfletos institucionais

Contratação de serviço para confecção de panfletos informativos destinados às campanhas institucionais das Secretarias Municipais de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Conselho Tutelar e divulgação de eventos promovidos pelo Município.

Os panfletos deverão possuir tamanho de 15 x 21 cm, impressos em papel couchê brilho 150 g, com impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), garantindo alta qualidade de impressão, boa definição das cores e excelente legibilidade das informações.

O serviço deverá contemplar também a criação e desenvolvimento da arte gráfica, conforme a necessidade de cada campanha institucional. Deverá incluir elaboração de layout, diagramação e organização do conteúdo, observando critérios de comunicação visual, clareza das informações e identidade institucional.

A arte desenvolvida deverá ser apresentada previamente para aprovação, podendo sofrer ajustes e adequações quando necessário, antes da impressão final.





Os panfletos deverão apresentar acabamento adequado, qualidade visual e material resistente, assegurando eficiência na divulgação das campanhas educativas, informativas e eventos promovidos pelo Município. Pacote com 500 unidades.

OBSERVAÇÃO: As características definidas para o item — papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x4 cores e dimensões padronizadas — correspondem a especificações técnicas genéricas amplamente praticadas no mercado gráfico, sem direcionamento a marcas ou fornecedores específicos.

4.2.15 Confecção de calendário de eventos

Confecção de calendário de eventos, medindo aproximadamente 23 cm x 40 cm, contendo impressão em alta qualidade e criação e desenvolvimento da arte gráfica.

O serviço deverá incluir elaboração do layout, diagramação e organização das informações dos eventos, com apresentação da arte para aprovação prévia, podendo ser realizados ajustes conforme necessários.

O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento adequado, garantindo fácil leitura das informações e boa apresentação para divulgação dos eventos institucionais

OBSERVAÇÃO: O item foi especificado por meio de critérios objetivos relacionados a dimensões, qualidade de impressão e etapas de criação e diagramação, sem referência a marcas, materiais exclusivos ou fornecedores determinados.

4.2.16 Confecção de “Passaporte de Leitura”

Contratação de serviço para confecção de material gráfico denominado “Passaporte de Leitura”, destinado ao incentivo da leitura entre os alunos da rede municipal, como instrumento pedagógico de registro, acompanhamento e estímulo à participação em atividades literárias.

O material deverá possuir formato fechado de 15 cm x 11 cm, com capa produzida em papel de gramatura 230 g/m², contendo impressão colorida, e miolo composto por 40 páginas em papel offset 90 g/m², assegurando resistência adequada ao manuseio pelos estudantes e boa qualidade para escrita e ilustração.

A primeira página deverá conter a ficha de identificação do aluno, composta por espaço retangular medindo aproximadamente 4 cm x 5 cm, destinado à inserção de foto





ou desenho, campos para preenchimento do nome e da data de aniversário, bem como campo específico intitulado “Três fatos sobre você”. No verso da primeira página deverá constar poema a ser fornecido pela Secretaria requisitante.

As demais páginas deverão ser organizadas de modo a permitir o registro das leituras realizadas pelos alunos, contendo espaço para identificação do título da obra, nome do autor, oito linhas destinadas ao registro descritivo da leitura realizada e espaço em formato retangular destinado à elaboração de ilustração ou desenho relacionado à obra lida.

Na quarta capa deverá ser impresso o Hino do Município, conforme conteúdo oficial a ser fornecido pela Administração.

O serviço deverá contemplar a diagramação e organização da arte gráfica, observando critérios de clareza visual, legibilidade, identidade institucional e adequação ao público escolar. A arte deverá ser apresentada previamente à Secretaria requisitante para análise e aprovação, podendo sofrer ajustes e adequações antes da impressão final.

O material deverá apresentar acabamento adequado, boa qualidade de impressão, resistência compatível com o uso escolar e organização visual que favoreça sua utilização como instrumento pedagógico de incentivo à leitura.

OBSERVAÇÃO: As características definidas para o item — dimensões de 15 cm x 11 cm, capa em papel 230 g/m², miolo em papel offset 90 g/m², 40 páginas e estrutura interna padronizada — correspondem a especificações técnicas genéricas e usuais no mercado gráfico, sem direcionamento a marca ou fornecedor específico.

4.3 Requisitos para Serviços de Criação e Desenvolvimento de Artes Gráficas

Os serviços de criação gráfica deverão observar critérios objetivos, de modo a evitar subjetividade na execução contratual, devendo contemplar:

- Elaboração de layout conforme demanda da Administração;
- Apresentação prévia da arte para aprovação;
- Possibilidade de ajustes, desde que relacionados à proposta inicial apresentada;
- Entrega da arte final em formato adequado para impressão ou divulgação digital;
- Observância da identidade visual institucional do Município;
- Organização das informações com clareza, legibilidade e coerência visual.





4.4 Requisitos de Execução e Entrega

A contratada deverá:

- Executar os serviços conforme solicitação formal da Administração;
- Respeitar os prazos definidos para cada tipo de material;
- Realizar entrega no local indicado pela Administração;
- Garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso;
- Substituir, sem ônus, materiais rejeitados por não conformidade.

4.5 Requisitos de Qualidade e Aceitação

Para fins de recebimento, os materiais serão avaliados quanto a:

- Conformidade com a arte aprovada;
- Qualidade da impressão;
- Fidelidade de cores;
- Acabamento;
- Integridade física;
- Atendimento às especificações técnicas.

Materiais que não atenderem aos requisitos poderão ser recusados pela Administração, devendo ser substituídos pela contratada, sem prejuízo das demais penalidades contratuais cabíveis.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Quantidade estimada

A estimativa de quantitativos estabelecida no presente processo licitatório foi definida de acordo com o Documento de Formalização de Demanda nº 08/2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, o qual identificou as necessidades da Administração Municipal para o período de vigência do Registro de Preços. Referida estimativa levou em consideração o conjunto de eventos, ações e iniciativas institucionais já programadas ou previstas para ocorrer no âmbito do Município, conferindo ao levantamento caráter técnico e embasamento fático suficiente para sustentar os quantitativos ora licitados.





Nesse contexto, foram consideradas demandas decorrentes de eventos de grande relevância local, tais como a Expojardi e o Festijar, os quais demandam de ampla divulgação por meio de materiais gráficos e visuais. Somam-se a essas, as ações promovidas pelo Conselho Tutelar, que requerem suportes de comunicação para campanhas de conscientização e atendimento à população, bem como as divulgações institucionais do Município, realizadas de forma contínua ao longo do exercício. Foram ainda computadas as necessidades de personalização de veículos da frota municipal, a futura instalação de outdoors para divulgação de eventos e ações públicas, e a aplicação de adesivos nas vidraças dos prédios públicos municipais, demandas que, embora possam parecer pontuais individualmente, representam, em seu conjunto, volume expressivo de consumo.

Importa destacar que o presente certame constitui a primeira experiência do Município com o Sistema de Registro de Preços para o objeto em questão, razão pela qual a estimativa dos quantitativos foi elaborada com base em projeções futuras e na previsão de demandas institucionais. Tal circunstância, justifica a adoção de estimativas conservadoras com margem razoável, uma vez que o Registro de Preços não gera obrigação de aquisição pela Administração, sendo os quantitativos meramente estimados e não vinculantes para o ente público.

Por fim, ressalta-se que a natureza do Sistema de Registro de Preços é, por essência, vocacionada para situações em que a Administração não possui certeza sobre a quantidade exata a ser demandada, permitindo que o órgão gerenciador adquira conforme a necessidade real, sem comprometimento orçamentário além do efetivamente utilizado. Dessa forma, os quantitativos estimados refletem uma projeção técnica responsável e guardam estrita correlação com as demandas identificadas e formalizadas pela unidade requisitante competente.

5.2 Metodologia da Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada inicialmente mediante solicitação e obtenção de orçamentos diretos junto a fornecedores do ramo pertinente, com o objetivo de identificar os valores praticados no mercado privado para os itens pretendidos pela Administração.

Posteriormente, visando conferir maior robustez, confiabilidade e representatividade à estimativa de preços, a pesquisa foi ampliada com a consulta a Termos de Homologação de outros municípios, referentes a contratações públicas com objetos semelhantes ou compatíveis. A utilização de contratações públicas





homologadas permite comparar os orçamentos obtidos com valores efetivamente aceitos pela Administração Pública em procedimentos licitatórios recentes, reduzindo o risco de formação de preços com base apenas em cotações comerciais pontuais.

A exceção ocorreu em relação ao item Confecção de “Passaporte de Leitura”, para o qual, após as buscas realizadas, não foram localizadas contratações públicas de outros municípios com objeto suficientemente semelhante ou compatível. Diante dessa limitação, e considerando a necessidade de ampliar a base de comparação, a estimativa do item foi complementada por pesquisa online, além dos orçamentos diretos obtidos junto a fornecedores.

Os preços coletados foram avaliados considerando a compatibilidade das descrições, a unidade de medida, a natureza do objeto, as especificações técnicas e a similaridade com os itens pretendidos pela Administração. Dessa forma, buscou-se evitar a utilização de referências incompatíveis ou que não guardassem pertinência com o objeto da contratação.

5.3 Memorial de Cálculo dos Itens

Para a formação do valor de referência de cada item, foram utilizados os valores coletados na pesquisa de preços, adotando-se, conforme o comportamento da amostra, a média ou a mediana dos preços obtidos.

A média foi utilizada nos itens em que os valores coletados apresentaram maior uniformidade e proximidade entre si, sem variações relevantes capazes de distorcer o resultado final. Nesses casos, o uso da média mostrou-se adequado por representar de forma satisfatória o comportamento geral dos preços pesquisados.

A mediana foi utilizada nos itens em que se verificou maior dispersão entre os valores coletados, com presença de preços muito baixos, muito elevados ou grupos de valores significativamente distintos. Nesses casos, a mediana foi considerada mais adequada por reduzir a influência de valores extremos e representar de forma mais equilibrada o ponto central da amostra.

Assim, o valor estimado da contratação foi obtido mediante a multiplicação do quantitativo previsto de cada item pelo respectivo valor unitário de referência definido na planilha orçamentária.

A composição sintética do cálculo é a seguinte:





Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário de referência	Valor total estimado
1	Adesivo em vinil micro perfurado	150 m²	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
2	Banner 4 cores	80 m²	R\$ 49,33	R\$ 3.946,40
3	Envelope 4 cores	500 un.	R\$ 1,30	R\$ 650,00
4	Folha de carta timbrada	10.000 un.	R\$ 0,31	R\$ 3.100,00
5	Pastas personalizadas	2.000 un.	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
6	Agenda personalizada	80 un.	R\$ 42,80	R\$ 3.424,00
7	Faixa em lona	150 m²	R\$ 59,42	R\$ 8.913,00
8	Adesivo em vinil para veículos	100 m²	R\$ 98,35	R\$ 9.835,00
9	Talonnário para receituário de controle especial	250 un.	R\$ 16,00	R\$ 4.000,00
10	Talonnário para controle de abastecimento	300 un.	R\$ 12,65	R\$ 3.795,00
11	Talonnário para controle de hora máquina 3 vias	300 un.	R\$ 13,70	R\$ 4.110,00
12	Criação de artes gráficas	70 un.	R\$ 82,04	R\$ 5.742,80
13	Arquivo digital de folha timbrada	1 un.	R\$ 141,75	R\$ 141,75
14	Panfletos para campanhas institucionais	10 pct.	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
15	Calendário de eventos	800 un.	R\$ 6,39	R\$ 5.112,00
16	Passaporte de Leitura	120 un.	R\$ 13,23	R\$ 1.587,60





Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 76.340,05 (setenta e seis mil, trezentos e quarenta reais e cinco centavos)**.

A memória de cálculo detalhada, contendo os valores individualmente coletados, as fontes consultadas, o critério estatístico adotado para cada item e a composição do valor de referência, consta na planilha orçamentária anexa ao processo.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, INCLUSIVE QUANTO A ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA:

Com base no levantamento de mercado realizado, na análise das alternativas disponíveis e demais definições da contratação, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa do Município de Jardinópolis consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) no segmento gráfico, por meio de procedimento licitatório estruturado em lotes tecnicamente compatíveis, visando ao fornecimento de materiais gráficos institucionais e à execução dos serviços correlatos.

A solução adotada contempla, de forma integrada, o atendimento das demandas relacionadas à produção de materiais gráficos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e institucionais das secretarias municipais, abrangendo tanto o fornecimento de produtos quanto a execução de serviços acessórios indispensáveis à entrega final.

A contratação será realizada sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços, permitindo que a Administração realize aquisições conforme sua necessidade ao longo da vigência da ata, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

O parcelamento em lotes foi adotado por favorecer a adequação técnica do objeto, simplificar a execução contratual e respeitar a estrutura administrativa municipal, garantindo ao mesmo tempo a concorrência entre os fornecedores.

6.1 Execução Contratual

A execução dos serviços e fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma direta pela contratada, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.





A execução será realizada sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, que indicará:

- O item a ser fornecido;
- A quantidade;
- As especificações específicas, quando aplicável;
- A necessidade de criação gráfica ou utilização de arte previamente existente.

Nos casos em que houver necessidade de criação de arte, a contratada deverá apresentar layout para aprovação prévia da Administração antes da execução final.

6.2 Assistência Técnica e Suporte na Execução

Considerando a natureza do objeto, predominantemente composta por bens de consumo e serviços gráficos, não se caracteriza assistência técnica contínua típica de bens duráveis. Contudo, a contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a execução contratual, incluindo:

- Ajustes em artes gráficas solicitadas;
- Correção de inconsistências identificadas antes da impressão;
- Adequações decorrentes de orientações da administração;
- Esclarecimentos técnicos relacionados à execução dos serviços.

Nos casos de instalação (ex: adesivos em vinil), a contratada será responsável por:

- Preparação da superfície;
- Aplicação adequada do material;
- Acabamento final;
- Garantia de aderência e alinhamento.

6.3 Garantia dos Materiais e Serviços

A contratada deverá garantir que todos os materiais fornecidos e serviços executados estejam em conformidade com as especificações técnicas e com a arte previamente aprovada pela Administração, quando aplicável.

A garantia abrangerá, no mínimo:

- Qualidade da impressão;





- Fidelidade de cores e layout;
- Integridade física dos materiais;
- Acabamento adequado;
- Ausência de defeitos de fabricação ou execução;
- Aderência e durabilidade, nos casos de materiais aplicados.

Os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, falhas ou inconformidades deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, dentro do prazo a ser definido no Termo de Referência.

6.4 Condições de Entrega e Aceitação

Os produtos deverão ser entregues:

- No local indicado pela Administração;
- Dentro dos prazos que serão estabelecidos no Termo de Referência;
- Em perfeitas condições de uso;
- Conforme as especificações técnicas;
- De acordo com a arte aprovada.

O recebimento estará condicionado à verificação de conformidade pela secretaria requisitante, podendo a Administração:

- Recusar materiais em desacordo;
- Exigir substituição;
- Aplicar penalidades contratuais, quando cabível.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação foi estruturada com fundamento na análise da divisibilidade material do objeto, na necessidade de promoção da competitividade e na busca de solução mais eficiente para o atendimento das demandas institucionais do Município. Considerando que o objeto abrange materiais gráficos e serviços correlatos com características técnicas distintas, porém inseridos no mesmo segmento econômico e funcionalmente vinculados à comunicação institucional, à formalização documental e ao suporte das atividades administrativas, concluiu-se pela conveniência de realizar o





parcelamento da contratação por lotes tecnicamente compatíveis entre si, e não por um único lote global nem por parcelamento item a item.

A opção por lotes decorre da constatação de que, embora todos os itens pertençam ao ramo gráfico, há diferenças relevantes quanto ao processo produtivo, ao tipo de substrato, ao acabamento exigido, à forma de medição e à natureza da execução. Assim, o agrupamento em lotes foi concebido de modo a reunir itens com afinidade técnica, produtiva e operacional, permitindo que a Administração obtenha ganhos de racionalidade na contratação sem impor aglutinação artificial de objetos heterogêneos.

7.1 Estruturação dos lotes

Após análise técnica do objeto, propõe-se sua organização nos seguintes lotes:

Lote 1 — Impressos institucionais padronizados em papel e arquivo digital de folha timbrada

Compreende os itens:

- Arquivo digital de folha timbrada;
- Envelope 4 cores;
- Folha timbrada;
- Pasta personalizada;
- Panfletos para campanhas institucionais;
- Calendário de eventos.
- Passaporte de leitura

Justificativa técnica do agrupamento:

Os itens reunidos neste lote possuem afinidade técnica, funcional e produtiva, uma vez que se relacionam à padronização da comunicação institucional do Município e, em sua maioria, consistem em materiais gráficos impressos em papel, com processos compatíveis de criação, arte-finalização, impressão offset ou digital, corte e acabamento gráfico. Embora apresentem diferenças de gramatura, formato, tiragem e finalidade, compartilham a mesma lógica geral de produção gráfica institucional e, em regra, são executáveis por empresas com estrutura ordinária de gráfica comercial.

A inclusão do arquivo digital de folha timbrada no mesmo lote justifica-se porque esse item possui relação direta com os demais materiais institucionais padronizados, funcionando como modelo matriz de identidade visual e documental a ser utilizado pela Administração Municipal. Ainda que não constitua material impresso em si, o arquivo





digital servirá de base para a geração, reprodução e impressão de documentos oficiais e poderá orientar a padronização visual dos demais itens gráficos, contribuindo para a uniformidade de cores, logotipos, margens, tipografia, elementos institucionais e identidade visual do Município.

O agrupamento desses itens em um mesmo lote revela-se tecnicamente adequado porque:

- Utiliza base produtiva e criativa semelhante, especialmente quanto à elaboração de arte, diagramação e identidade visual;
- Permite a padronização visual da comunicação institucional do Município;
- Favorece a uniformidade de cores, layout, logotipos e elementos gráficos;
- Assegura coerência entre o arquivo digital de folha timbrada e os materiais impressos;
- Simplifica a interlocução administrativa quanto à criação, aprovação e eventual ajuste das artes;
- Reduz a dispersão de fornecedores para itens que possuem cadeia de fornecimento semelhante;
- Evita divergências visuais entre documentos digitais, impressos institucionais e demais materiais gráficos utilizados pela Administração.

Além disso, trata-se de conjunto de objetos destinado ao atendimento da rotina documental, administrativa e comunicacional do Município, razão pela qual a contratação conjunta se mostra conveniente para fins de coordenação, padronização, gestão contratual e preservação da identidade institucional.

Lote 2 — Materiais gráficos em lona e vinil, com eventual instalação

Compreende os itens:

- Adesivo em vinil micro perfurado;
- Banner 4 cores;
- Faixa em lona;
- Adesivo em vinil.

Justificativa técnica do agrupamento:

Os itens deste lote apresentam compatibilidade produtiva evidente, por envolverem materiais de comunicação visual confeccionados em substratos distintos do papel tradicional, notadamente lona e vinil, com impressão digital de maior formato,





necessidade de equipamentos específicos, tratamentos de acabamento próprios e, em alguns casos, instalação no local indicado pela Administração.

A reunião desses itens em um mesmo lote se justifica porque:

- Dependem de estrutura gráfica bem equipada em comunicação visual;
- Utilizam tecnologias de impressão e acabamento mais próximas entre si do que da produção de impressos em papel;
- Exigem conhecimento técnico específico para aderência, durabilidade, resistência climática, acabamento e fixação;
- Em alguns casos, envolvem instalação ou aplicação do material, o que os distancia tecnicamente da mera confecção de impressos convencionais.

Portanto, trata-se de grupo com identidade técnica própria, justificando tratamento em lote autônomo.

Lote 3 — Talonários e formulários de controle autocopiativos

Compreende os itens:

- Talonário para receituário de controle especial;
- Talonário para controle de abastecimento;
- Talonário para controle de hora máquina 3 vias.

Justificativa técnica do agrupamento:

Os itens deste lote possuem identidade produtiva específica, pois envolvem formulários em bloco, com exigências de numeração, organização por vias, encadernação apropriada, destacamento e uso de papel autocopiativo. Embora cada item tenha finalidade administrativa própria, o processo produtivo é substancialmente semelhante e mais específico do que o dos impressos institucionais comuns.

O agrupamento é tecnicamente adequado porque:

- Todos exigem papel autocopiativo ou estrutura assemelhada de reprodução entre vias;
- Demandam acabamento em bloco ou talonário;
- Requerem controle de sequência, paginação e numeração;
- Possuem padrão funcional voltado ao registro formal de informações pela administração.





A reunião em lote próprio evita que esses materiais sejam diluídos em grupo excessivamente genérico de impressos comuns, preservando coerência técnica na modelagem do objeto.

Lote 4 — Materiais editoriais e de personalização especial

Compreende o item:

- Agenda personalizada.

Justificativa técnica do agrupamento:

A agenda personalizada possui especificidades de produção que a diferenciam tanto dos impressos institucionais convencionais quanto dos materiais de comunicação visual. Trata-se de item com capa dura, revestimento específico, miolo padronizado, impressão colorida interna, laminação e encadernação em duplo anel metálico/plástico, exigindo cadeia produtiva e acabamento mais próximos de produção editorial personalizada.

Considerando que, dentre os itens elencados, a agenda apresenta singularidade técnica relevante, sua alocação em lote próprio mostra-se mais prudente do que sua inclusão forçada em lote de impressos simples, o que poderia mascarar suas peculiaridades e prejudicar a formação adequada das propostas.

Lote 5 — Serviços gráficos digitais e arquivos editáveis

Compreende os itens:

- Criação de artes gráficas.

Justificativa técnica do agrupamento:

Este lote contempla serviço de natureza eminentemente intelectual, técnica e digital, relacionado à criação de peças visuais destinadas à comunicação institucional do Município, abrangendo a elaboração de layouts, composições gráficas, organização visual de informações, adequação de identidade institucional e disponibilização dos arquivos finais nos formatos necessários à Administração.

Registra-se que o item “arquivo digital de folha timbrada” foi retirado deste lote, tendo em vista sua vinculação mais direta com os impressos institucionais padronizados em papel, especialmente por servir como modelo-base para documentos oficiais e para





a padronização visual dos demais materiais documentais e impressos. Assim, sua inclusão no lote específico de impressos institucionais mostra-se mais adequada, pois permite maior coerência entre a folha timbrada digital, a folha timbrada impressa, envelopes, pastas e demais materiais de uso documental recorrente.

Dessa forma, o presente lote permanece restrito à criação de artes gráficas em sentido amplo, destinada ao atendimento de demandas variadas da Administração, tais como campanhas institucionais, divulgações públicas, eventos municipais, materiais informativos, peças digitais, adesivos, banners, outdoors e demais necessidades de comunicação visual que não estejam necessariamente vinculadas a um item impresso específico.

A manutenção da criação de artes gráficas em lote próprio se justifica porque:

- Envolve execução predominantemente intelectual e digital;
- Exige domínio técnico de softwares, rotinas de design gráfico e composição visual;
- Possui dinâmica própria de briefing, criação, revisão, aprovação e entrega;
- Não se confunde com o fornecimento físico de materiais gráficos;
- Demanda controle contratual voltado à qualidade visual, adequação institucional, versão final e formato dos arquivos;
- Permite atender demandas futuras e variáveis de comunicação institucional sem vinculação obrigatória a um produto impresso específico.

A separação em lote próprio confere maior precisão à estruturação da contratação, evita sobreposição entre criação digital e fornecimento físico de materiais gráficos e permite que a Administração contrate de forma mais clara o serviço de elaboração de artes, preservando a padronização institucional e a eficiência na gestão das demandas de comunicação visual do Município.

7.2 Justificativa para a adoção de lotes em detrimento de lote único

A estruturação em lote único foi afastada porque o objeto, embora inserido no segmento gráfico, reúne grupos de itens com processos produtivos claramente distintos. A reunião de todos os itens em um único lote concentraria excessivamente a execução, exigindo do licitante capacidade abrangente para impressos em papel, comunicação visual em lona e vinil, formulários autocopiativos, material editorial personalizado e serviços digitais de criação.





Tal aglutinação poderia restringir o caráter competitivo da disputa, afastando fornecedores que, embora plenamente aptos a executar determinado núcleo do objeto, não possuam estrutura para atender simultaneamente todas as frentes produtivas envolvidas.

7.3 Justificativa para a adoção de lotes em vez de parcelamento item a item

Avaliou-se, ainda, a possibilidade de estruturar o objeto de forma integralmente individualizada no mesmo procedimento licitatório, com cada item licitado separadamente, sem agrupamento em lotes. Essa alternativa, contudo, foi afastada. Embora pudesse ampliar a segmentação formal do objeto, resultaria em aumento considerável da complexidade operacional do certame e da carga administrativa sobre o Município — ente com capacidade operacional limitada para gerir e fiscalizar um volume elevado de contratações distintas decorrentes de um único processo.

A adoção do modelo item a item acarretaria, entre outras consequências:

- Potencial geração de até quinze contratos ou atas de registro de preços distintos, multiplicando os vínculos contratuais a serem administrados pela Administração;
- Maior fragmentação na execução e no acompanhamento das entregas e das fiscalizações;
- Dificuldade de padronização dos materiais utilizados na comunicação institucional do Município, ante a pluralidade de fornecedores contratados;
- Aumento da complexidade na gestão das solicitações, dos prazos e do controle de qualidade dos itens fornecidos;
- Sobrecarga das unidades responsáveis pelo acompanhamento contratual, incluindo a secretaria requisitante e o setor de fiscalização.

Diante desse quadro, o agrupamento dos itens em lotes compatíveis entre si, no âmbito de um único procedimento licitatório, revelou-se a alternativa mais adequada, na medida em que:

- Preserva a segmentação do objeto de maneira racional, sem concentrar excessivamente a contratação em um único fornecedor;
- Reúne itens de características afins, o que facilita a execução, a padronização e o controle;
- Reduz o número de vínculos contratuais a serem gerenciados pela administração;





- Favorece a organização e o acompanhamento sistemático da contratação.

Conclui-se, portanto, que a estrutura por lotes promove maior eficiência na gestão pública, sem comprometer a competitividade do certame, mostrando-se, ao mesmo tempo, compatível com a capacidade operacional do Município.

7.4 Da não permissão total ou parcial da subcontratação

Na execução do objeto, não será permitido a subcontratação, no todo ou em parte, para todos os lotes.

A Lei nº 14.133/2021 admite a subcontratação até o limite autorizado pela Administração em cada caso, o que evidencia que sua permissão não é automática nem obrigatória; trata-se de faculdade a ser avaliada à luz das características concretas do objeto e da capacidade administrativa de gestão e fiscalização do contrato.

No caso concreto, a opção administrativa é pela não permissão da subcontratação, total ou parcial, por razões de ordem operacional, gerencial e de controle, especialmente relacionadas à realidade do Município, que possui equipe reduzida para acompanhamento da execução contratual e capacidade limitada para fiscalizar cadeias indiretas de execução.

A não permissão, total ou parcial, à subcontratação se justifica pelos seguintes fundamentos:

a) Complexidade ampliada da fiscalização contratual

A admissão de subcontratação introduziria novo nível de complexidade no acompanhamento da execução, pois a Administração passaria a lidar não apenas com o contratado formal, mas com executores indiretos cuja atuação concreta, padrão de qualidade, cronograma e responsabilidade material demandariam controle adicional. Em objetos gráficos, essa situação é especialmente sensível, porque a conformidade do produto depende de sucessivas etapas de criação, impressão, acabamento, montagem, aplicação ou entrega de arquivo, o que já exige fiscalização atenta mesmo quando há apenas um executor direto.

b) Estrutura administrativa reduzida do Município

A realidade administrativa municipal, notadamente em Municípios de pequeno porte, impõe limitações materiais e humanas ao exercício da fiscalização contratual. A equipe disponível para gestão e fiscalização é bastante reduzida para apurar responsabilidades difusas ou conferir padrões de qualidade entre contratado e





subcontratado. Nessa realidade, permitir subcontratação poderia enfraquecer o controle da execução.

c) Necessidade de responsabilização direta e inequívoca

A vedação à subcontratação fortalece a responsabilização do contratado, que assume integralmente a obrigação de produzir, entregar, instalar e corrigir eventuais inconformidades. Isso simplifica a imputação de responsabilidade por atraso, defeito, falha de acabamento, erro de impressão, inadequação de layout ou vício de instalação. Em vez de discussões sobre a parcela executada por terceiro, a Administração mantém interlocução direta com um único responsável por lote.

d) Redução de risco de perda de padrão de qualidade

A subcontratação, sobretudo em objetos com etapas sucessivas e sensíveis de produção gráfica, pode gerar heterogeneidade de qualidade, diferenças de acabamento, variação de materiais e dificuldade de rastreamento da origem de defeitos. Como a Administração busca padronização visual e técnica, é desejável que cada lote tenha execução centralizada em um único contratado, com controle direto sobre todas as fases.

e) Simplificação do recebimento e da conferência

Com a vedação total à subcontratação, o recebimento dos materiais e serviços ocorre de forma mais simples, objetiva e controlável, pois a conferência pode ser realizada diretamente em face do contratado responsável, sem necessidade de apuração paralela sobre a origem da execução, sobre documentos internos entre contratado e terceiro ou sobre a extensão da subcontratação.

f) Compatibilidade da vedação com o mercado e com a estrutura em lotes

A vedação não compromete, no caso concreto, a competitividade de forma desarrazoada, porque o objeto já foi parcelado em lotes tecnicamente compatíveis, evitando concentração excessiva. Assim, cada lote foi desenhado para corresponder a núcleo de execução que, em tese, possa ser assumido diretamente por empresa com atuação regular naquele segmento, sem necessidade de recorrer à subcontratação como elemento estrutural de viabilidade.

Por essas razões, a Administração entende que a autorização de subcontratação não se revela adequada no caso concreto, sendo mais prudente exigir execução direta pelo contratado vencedor de cada lote.





7.5 Conclusão sobre o parcelamento

Diante do exposto, conclui-se que a estrutura mais adequada para a presente contratação é a realização de procedimento único, com parcelamento em lotes tecnicamente compatíveis, nos termos acima descritos, combinada com a não permissão total à subcontratação.

Essa solução revela-se a mais equilibrada porque:

- Reconhece a heterogeneidade técnica interna do objeto;
- Evita lote único excessivamente abrangente;
- Afasta a necessidade de múltiplos contratos;
- Preserva a racionalidade do planejamento;
- Favorece a competitividade em bases técnicas;
- Simplifica a gestão contratual;
- E se ajusta à real capacidade administrativa de fiscalização do Município.

Assim, a estrutura por lotes proposta concilia competitividade, eficiência administrativa, coerência técnica do objeto e maior governabilidade contratual, atendendo ao interesse público e às exigências da fase preparatória da contratação.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Considerando a natureza do objeto, fornecimento de materiais gráficos sob demanda, não se verifica a necessidade de capacitação técnica especializada ou aquisição prévia de infraestrutura adicional por parte da Administração, sendo suficientes os recursos administrativos atualmente disponíveis.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

No levantamento realizado durante a fase de planejamento da contratação, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar diretamente a execução do objeto pretendido.

A presente contratação possui caráter autônomo, destinando-se ao atendimento das demandas institucionais relacionadas à produção e fornecimento de materiais





gráficos utilizados nas atividades administrativas, operacionais e de comunicação do Município.

Embora os materiais a serem contratados possam, eventualmente, ser utilizados em diversas ações e programas desenvolvidos pelas secretarias municipais, sua aquisição não depende da existência de outros contratos específicos, nem está condicionada à execução simultânea de outras contratações.

Da mesma forma, não se verifica que a execução do objeto desta contratação tenha potencial de impactar diretamente outros contratos vigentes ou futuros, tratando-se de fornecimento de natureza contínua e de suporte às atividades da Administração.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em análise não apresenta relação de dependência técnica, operacional ou cronológica com outras contratações, podendo ser conduzida e executada de forma independente.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

A presente contratação, embora não envolva atividades classificadas como potencialmente poluidoras de grande impacto, apresenta aspectos ambientais relevantes que devem ser considerados no planejamento e na execução do objeto, especialmente em razão da utilização de insumos gráficos, consumo de recursos naturais e geração de resíduos.

Os principais impactos ambientais associados ao objeto são:

- Consumo de papel e derivados, implicando uso de recursos florestais;
- Utilização de tintas, solventes e insumos químicos no processo de impressão;
- Geração de resíduos sólidos provenientes de aparas, sobras de materiais e produtos não utilizados;
- Descarte de materiais gráficos obsoletos ou excedentes;
- Utilização de materiais plásticos (como vinil e lona), com menor degradabilidade ambiental.





Embora tais impactos sejam inerentes ao setor gráfico, a Administração deverá adotar medidas mitigadoras compatíveis com a natureza da contratação, de modo a reduzir os efeitos ambientais negativos e promover práticas mais sustentáveis.

Nesse sentido, recomenda-se à contratada as seguintes práticas:

- Utilização de papéis provenientes de fontes legalmente certificadas ou com origem comprovadamente regular;
- Adoção de processos produtivos que reduzam desperdícios de matéria-prima;
- Uso de tintas e insumos com menor impacto ambiental, quando disponíveis no mercado;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo;
- Racionalização do consumo de materiais, evitando produção excessiva ou desnecessária;
- Fornecimento de materiais com maior durabilidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente.

No âmbito da Administração, deverão ser observadas medidas voltadas ao uso consciente dos materiais adquiridos, incluindo:

- Planejamento adequado das quantidades solicitadas;
- Utilização racional dos materiais gráficos;
- Priorização, quando possível, de meios digitais em substituição a impressos;
- Organização de rotinas administrativas que evitem desperdícios;
- Destinação adequada de materiais inutilizados.

Ressalta-se que, em razão da natureza do objeto, não se mostra aplicável, de forma obrigatória, a implementação de logística reversa estruturada, nos termos de regulamentações específicas, especialmente considerando a ausência de cadeia organizada para recolhimento de materiais gráficos comuns. Contudo, sempre que possível, deverão ser adotadas práticas de descarte responsável e encaminhamento para reciclagem.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa a média relevância e podem ser adequadamente mitigados por meio de práticas operacionais simples, tanto pela contratada quanto pela Administração, não se configurando óbice à realização da contratação.





11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se adequada e viável para o atendimento das demandas administrativas do Município de Jardinópolis, especialmente no que se refere à produção e fornecimento de materiais gráficos institucionais e à execução dos serviços correlatos.

A necessidade da contratação encontra-se devidamente caracterizada, considerando a indispensabilidade dos materiais gráficos para a continuidade das atividades administrativas, a formalização de documentos oficiais, a comunicação institucional e o suporte às ações desenvolvidas pelas secretarias municipais.

A análise das soluções disponíveis no mercado demonstrou que a contratação de empresa(s) especializada(s) constitui a alternativa mais vantajosa, uma vez que o Município não dispõe de estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para execução direta das atividades envolvidas, sendo inviável a internalização do objeto sem comprometimento da eficiência administrativa.

A solução adotada, estruturada em lotes tecnicamente compatíveis, com execução sob demanda por meio do Sistema de Registro de Preços, mostrou-se adequada para conciliar:

- Eficiência administrativa;
- Racionalização da condução do processo;
- Compatibilidade com a capacidade operacional do município;
- Manutenção da competitividade;
- Adequada gestão e fiscalização contratual.

Modalidade de Contratação

Diante das características do objeto, a modalidade de licitação mais adequada é o Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A escolha fundamenta-se no fato de que o objeto da contratação pode ser classificado como serviço comum e fornecimento de bens comuns, uma vez que:

- Possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos;
- Pode ser descrito por especificações usuais de mercado;
- Não demanda solução técnica complexa ou inovadora;





- Permite julgamento com base em critérios objetivos.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por lote.

A adoção desse critério decorre da estruturação do objeto em lotes tecnicamente compatíveis, conforme demonstrado na Seção 7, sendo a forma mais adequada para:

- Garantir coerência técnica entre os itens agrupados;
- Viabilizar execução integrada dentro de cada lote;
- Facilitar a gestão contratual;
- Permitir melhor formação de preços pelos licitantes.

O critério de menor preço mostra-se apropriado, uma vez que:

- As especificações técnicas já asseguram o padrão mínimo de qualidade;
- Não há necessidade de avaliação subjetiva;
- A disputa pode ser realizada de forma objetiva e transparente.

Regime de Execução

A execução contratual ocorrerá de forma **parcelada, sob demanda**, conforme necessidade da Administração, no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

Esse regime permite:

- Maior controle do consumo;
- Adequação às demandas reais;
- Redução de desperdícios;
- Melhor gestão orçamentária.

Conclusão Final

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adequação da contratação, razão pela qual o presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se apto a subsidiar a continuidade do processo licitatório.





ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 21/2026

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII /c art. 40, § 1º

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

1.1 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA O FORNECIMENTO, IMPRESSÃO, CRIAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

1.2 Itens com descrição, quantidades e valor médio de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTDE	VALOR DE REFERÊNCIA
LOTE 1				
1	CONFECÇÃO DE ENVELOPE 4 CORES Confecção de envelope com impressão em 4 cores (policromia), produzido em papel offset 120 g/m², medindo aproximadamente 240 x 340 mm. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para aprovação prévia. A produção deverá contemplar impressão em alta qualidade, bem como os processos de corte, vinco e colagem, garantindo acabamento adequado, formato padronizado, boa resistência e qualidade final do material.	UN.	500	R\$ 1,30
2	CONFECÇÃO DE FOLHAS DE CARTA TIMBRADA Confecção de folhas de carta timbrada, com impressão em 4 cores na frente (4x0), produzidas	UM.	10.000	R\$ 0,31





	em papel offset 90 g/m ² , no formato 210 x 297 mm (A4). O serviço deverá incluir impressão em alta qualidade, garantindo boa definição de cores e nitidez das informações, bem como corte reto e acabamento adequado, assegurando padronização das folhas e qualidade final do material.			
3	CONFECÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS Confecção de pastas personalizadas, produzidas em papel triplex 300 g/m ² , com impressão em 4 cores na frente (4x0), em alta qualidade, de medidas 46x31 cm aberta ou medida aproximada em 5%. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para aprovação prévia. As pastas deverão possuir acabamento com vinco e bolsa interna, permitindo o acondicionamento de documentos. A produção deverá contemplar corte, vinco e demais processos de acabamento necessários, garantindo boa resistência do material, padronização e qualidade final do produto.	UN.	2.000	R\$ 2,00
4	CONFECÇÃO DE PANFLETOS PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS Contratação de serviço para confecção de panfletos informativos destinados às campanhas institucionais das Secretarias Municipais de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Conselho Tutelar e divulgação de eventos promovidos pelo Município. Os panfletos deverão possuir tamanho de 15 x 21 cm, impressos em papel couchê brilho 150 g, com impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), garantindo alta qualidade de impressão, boa definição das cores e excelente legibilidade das informações. O serviço deverá contemplar também a criação e desenvolvimento da arte gráfica, conforme a	PCT	10	R\$ 200,00





	necessidade de cada campanha institucional. Deverá incluir elaboração de layout, diagramação e organização do conteúdo, observando critérios de comunicação visual, clareza das informações e identidade institucional. A arte desenvolvida deverá ser apresentada previamente para aprovação, podendo sofrer ajustes e adequações quando necessário, antes da impressão final. Os panfletos deverão apresentar acabamento adequado, qualidade visual e material resistente, assegurando eficiência na divulgação das campanhas educativas, informativas e eventos promovidos pelo Município. Pacote com 500 unidades.			
5	CONFECÇÃO DE CALENDÁRIO DE EVENTOS Confecção de calendário de eventos, medindo aproximadamente 23 cm x 40 cm, contendo impressão em alta qualidade e criação e desenvolvimento da arte gráfica. O serviço deverá incluir elaboração do layout, diagramação e organização das informações dos eventos, com apresentação da arte para aprovação prévia, podendo ser realizados ajustes conforme necessários. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento adequado, garantindo fácil leitura das informações e boa apresentação para divulgação dos eventos institucionais	UN.	800	R\$ 6,39
6	AQUISIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL DE FOLHA TIMBRADA Aquisição do arquivo digital da arte gráfica desenvolvida para folha timbrada, contendo o layout completo utilizado na impressão do material institucional. O arquivo deverá ser fornecido em formato editável e em alta resolução, permitindo	UN.	1	R\$ 141,75





	futuras edições, reproduções e adaptações conforme necessidade da Administração. O material deverá contemplar todos os elementos da identidade visual utilizados na folha timbrada, como logomarca, cores, tipografia e demais componentes gráficos, garantindo padronização na utilização em documentos oficiais.			
7	CONFECÇÃO DE “PASSAPORTE DE LEITURA” no formato fechado de 15cm x 11cm, com impressão em 4x1 cores (colorido na capa da frente e na capa do verso). A capa deverá ser produzida em papel com gramatura de 230 g/m², contendo impressão colorida. O miolo deverá conter 40 páginas em papel off set com gramatura de 90 g/m². A primeira página deverá apresentar a ficha do aluno, contendo: Espaço retangular (4cm x 5cm) destinado à inserção de foto ou desenho; Campos para preenchimento de nome e data de aniversário; Campo intitulado “Três fatos sobre você”. No verso da primeira página deverá constar um poema fornecido pela secretaria requisitante. As demais páginas deverão conter: Espaço para identificação do título da obra; Nome do autor; Oito linhas destinadas ao registro descritivo da leitura realizada; Um espaço em formato retangular destinado à ilustração/desenho. Na quarta capa deverá ser impresso o Hino do Município. A arte gráfica deverá ser diagramada e aprovada	UN	120	R\$13,23
LOTE 2				
8	ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO (ADESIVO PERFURADO), próprio para aplicação em	M ²	150	R\$ 106,55





	superfícies de vidro, permitindo visibilidade do lado interno para o externo e garantindo privacidade do lado externo. Impressão digital em 4 cores (policromia), com alta resolução e qualidade de acabamento. O serviço deverá compreender criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para prévia aprovação, impressão do material, fornecimento de todos os insumos necessários, bem como instalação completa no local indicado, incluindo preparação da superfície, aplicação profissional do adesivo e acabamento adequado, garantindo alinhamento, aderência e durabilidade do material			
9	CONFECÇÃO DE BANNER 4 CORES Confecção de banner em lona com impressão digital em 4 cores (policromia), com acabamento adequado para exposição. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento de artes gráficas diferentes, conforme necessidade, com apresentação de layout para aprovação prévia. O material deverá possuir impressão em alta resolução, garantindo boa qualidade de imagem, cores nítidas e durabilidade. O banner deverá ser entregue devidamente finalizado, com reforço e acabamento apropriado para fixação.	M ²	80	R\$ 49,33
10	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA Confecção de faixa em lona, com impressão digital colorida em alta resolução, contendo aplicação de verniz para melhor acabamento e maior durabilidade das cores. O material deverá possuir acabamento nas laterais com bastão e ponteiros, garantindo melhor sustentação e facilidade para fixação e exposição. O serviço deverá contemplar corte, acabamento e finalização adequados, assegurando qualidade, resistência e boa apresentação do material.	M ²	150	R\$ 59,42





11	CONFECÇÃO DE ADESIVO EM VINIL Confecção de adesivo em vinil adesivo, destinado à identificação em veículos, com impressão digital em 4 cores (policromia). O material deverá possuir aplicação de verniz para proteção e maior durabilidade, garantindo melhor resistência às condições climáticas, como sol e chuva. O serviço deverá incluir corte especial conforme o formato da arte, proporcionando melhor acabamento e padronização visual. O produto final deverá apresentar boa aderência, qualidade de impressão e acabamento adequado para uso externo.	M²	100	R\$ 98,35
LOTE 3				
12	CONFECÇÃO DE TALONÁRIO PARA RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL Confecção de talonário para receituário de controle especial, medindo aproximadamente 15 cm x 21 cm, contendo 50 (cinquenta) páginas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.	UN.	250	R\$ 16,00
13	CONFECÇÃO DE TALONÁRIO PARA CONTROLE DE ABASTECIMENTO Confecção de talonário para controle de abastecimento, medindo aproximadamente 15 cm x 13 cm, contendo 50 (cinquenta) páginas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco,	UN.	300	R\$ 12,65





	com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.			
14	CONFECÇÃO DE TALONÁRIO PARA CONTROLE DE HORA MÁQUINA 3 VIAS Confecção de talonário para controle de hora máquina, medindo aproximadamente 15 cm x 18 cm, contendo 75 folhas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. Cores das vias BRANCA (1ª via) VERDE (2ª via) e AMARELA (3ª via). As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.	UN.	300	R\$ 13,70
LOTE 4				
15	AGENDA PERSONALIZADA – Formato 15 x 21 cm, com capa dura confeccionada em papelão de 2 mm, revestida com papel couchê brilho 170 g, impressão 4x0 cores, com laminação fosca externa para maior durabilidade. Miolo padrão do ano, em papel offset 75 g, com impressão 4x4 cores, contendo 320 páginas. Acabamento com encadernação em duplo anel metálico/plástico lateral na cor branca na cor branca, garantindo melhor abertura e resistência no uso diário.	UN.	80	R\$ 42,80
LOTE 5				





16	SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS Prestação de serviços de criação e desenvolvimento de artes gráficas, incluindo logomarcas e posts institucionais para divulgação em mídias sociais. O serviço deverá contemplar a elaboração de layouts personalizados, de acordo com as necessidades da Administração, com apresentação de propostas de arte para aprovação prévia, podendo incluir ajustes quando necessário. As artes deverão ser desenvolvidas em formato adequado para publicação em redes sociais, com boa qualidade visual, organização das informações e identidade visual compatível com a comunicação institucional. Os arquivos finais deverão ser entregues em formatos digitais apropriados para uso e divulgação nas plataformas de mídias sociais.	UN.	70	R\$ 82,04
----	--	-----	----	------------------

1.3 PRAZO DO CONTRATO/ATA: 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato/ata.

1.4 POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Poderá ser prorrogado, conforme critérios de conveniência e oportunidade da administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada a data do orçamento estimado.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO):

Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, a Administração procedeu à verificação da existência de itens compatíveis com o objeto da contratação junto ao Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, disponível na plataforma de compras públicas.

Após análise, constatou-se que os itens que compõem o objeto da presente contratação, materiais gráficos institucionais e serviços correlatos, não se encontram integralmente padronizados no referido catálogo.





Dessa forma, conclui-se pela inviabilidade de utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização, sendo necessária a definição das especificações técnicas diretamente neste Termo de Referência, com base em critérios objetivos, usuais de mercado e suficientes para garantir a qualidade dos produtos, sem restringir a competitividade.

As especificações foram elaboradas conjuntamente com a secretaria requisitante, com observância aos princípios da isonomia, competitividade, padronização e seleção da proposta mais vantajosa, evitando-se a indicação de marcas, fabricantes ou características exclusivas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, constantes no tópico 1.2 deste documento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação encontra fundamento no Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 08/2026 elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, bem como no Estudo Técnico Preliminar nº 21/2026.

A necessidade da contratação decorre da indispensabilidade dos materiais gráficos para o regular funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais, incluindo a formalização de documentos oficiais, a comunicação institucional com a população e o suporte a campanhas públicas e ações governamentais.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que:

- O Município não dispõe de estrutura técnica, operacional e de pessoal para execução direta do objeto;
- A contratação de empresa especializada se mostrou a solução mais adequada para a necessidade da contratação;
- A demanda possui caráter contínuo e recorrente, sendo adequada sua operacionalização por meio do Sistema de Registro de Preços;
- A estruturação em lotes tecnicamente compatíveis assegura melhor equilíbrio entre competitividade e eficiência administrativa.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, jurídico e administrativo, estando apta a prosseguir para a fase externa do procedimento licitatório.





4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução adotada consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) no segmento gráfico, por meio de procedimento licitatório, estruturado sob o Sistema de Registro de Preços, com parcelamento em lotes tecnicamente compatíveis, para o fornecimento de materiais gráficos institucionais e execução dos serviços correlatos. A solução contempla, de forma integrada, todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda administrativa, abrangendo o ciclo completo do objeto, desde a concepção até a entrega final, incluindo:

a) Planejamento da demanda

Realizado pela Administração, com base no histórico de consumo, necessidades institucionais e demandas específicas das secretarias municipais, conforme consolidado no Estudo Técnico Preliminar.

b) Solicitação e definição da demanda específica

A execução ocorrerá sob demanda, mediante requisição formal da Administração, contendo especificações do item, quantidade e indicação da necessidade de criação gráfica ou utilização de arte preexistente.

c) Criação e desenvolvimento gráfico (quando aplicável)

Nos casos em que houver necessidade de desenvolvimento de arte, a contratada será responsável pela elaboração de layout, diagramação e organização visual das informações, devendo submeter previamente à aprovação da Administração.

d) Aprovação da arte pela Administração

A execução dos materiais ficará condicionada à aprovação formal da arte pela Administração, garantindo alinhamento com a identidade visual institucional e evitando retrabalho ou inconsistências.

e) Produção dos materiais gráficos

A contratada realizará a produção dos materiais conforme especificações técnicas definidas, incluindo impressão, corte, acabamento, encadernação, aplicação de verniz, laminação e demais etapas necessárias à obtenção do produto final.

f) Execução de serviços complementares





Quando aplicável, a contratada será responsável por serviços acessórios, tais como instalação de materiais (ex: adesivos em vinil), preparação de superfícies e acabamento final.

g) Entrega dos produtos

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em estrita conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos, em local a ser indicado pela Administração.

h) Recebimento e verificação de conformidade

A Administração realizará o recebimento dos materiais, verificando a conformidade com a arte aprovada, especificações técnicas, qualidade de impressão, acabamento e integridade dos produtos.

i) Correção de inconformidades

Eventuais falhas, defeitos ou não conformidades deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus à Administração, mediante substituição ou refazimento dos materiais.

j) Utilização e gestão dos materiais

Os materiais serão utilizados pelas secretarias municipais para atendimento das atividades administrativas, institucionais e de comunicação pública.

k) Destinação final e descarte

Ao final do ciclo de vida útil, os materiais poderão ser descartados pela Administração, devendo ser observadas, sempre que possível, práticas de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada.

A solução adotada apresenta as seguintes características:

- Execução indireta por empresa especializada;
- Fornecimento sob demanda, evitando estoques desnecessários;
- Integração entre serviços e fornecimento de bens;
- Padronização institucional dos materiais;
- Flexibilidade para atendimento de demandas variáveis;
- Redução da complexidade operacional interna da Administração.

A solução proposta permite que a Administração concentre sua atuação nas atividades de planejamento, controle e fiscalização, transferindo a execução material do





objeto a agentes econômicos especializados, o que se mostra mais eficiente e compatível com a estrutura administrativa municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de qualidade e de conformidade mínimos, suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, a padronização institucional dos materiais e a obtenção de produtos finais compatíveis com as necessidades da Administração Pública, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

5.1 Requisitos Gerais

A contratada deverá:

- Possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado;
- Dispor de estrutura adequada para execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, incluindo equipamentos, insumos e mão de obra qualificada;
- Executar integralmente o objeto conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- Garantir padrão de qualidade uniforme em todos os materiais fornecidos;
- Responsabilizar-se por todas as etapas da execução, desde a criação (quando aplicável) até a entrega final;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração;
- Assegurar que os materiais sejam novos, sem defeitos, com acabamento adequado e aptos ao uso institucional;
- Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços e produtos fornecidos;
- Executar diretamente o objeto, não sendo permitido a subcontratação, ainda que parcial.

5.2 Requisitos Técnicos dos Materiais

Os materiais gráficos deverão atender, no mínimo:





- Às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, em especial na tabela do Tópico 1, item 1.2 deste documento;
- À qualidade de impressão adequada, com cores nítidas e boa definição;
- À fidelidade em relação à arte previamente aprovada pela Administração;
- Aos padrões de acabamento exigidos para cada item (corte, vinco, colagem, encadernação, laminação, etc.);
- À resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade do material;
- À adequação ao uso externo, quando aplicável (ex: adesivos e lonas).

5.3 Requisitos para Serviços de Criação Gráfica

Quando houver necessidade de criação de arte, a contratada deverá:

- Desenvolver layouts conforme demanda da Administração;
- Submeter previamente as artes à aprovação formal da Administração;
- Realizar ajustes quando solicitados, desde que compatíveis com a proposta inicial;
- Entregar arquivos finais em formato adequado para impressão ou uso digital;
- Observar rigorosamente a identidade visual institucional do Município;
- Garantir organização visual, legibilidade e clareza das informações.

5.4 Requisitos de Execução e Entrega

A contratada deverá:

- Executar os serviços mediante solicitação formal da Administração;
- Respeitar os prazos definidos para cada tipo de material;
- Realizar entrega no local indicado pela Administração;
- Garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso;
- Substituir, sem ônus, materiais rejeitados por não conformidade.

5.5 Requisitos de Qualidade e Aceitação

Para fins de recebimento, os materiais serão avaliados quanto a:

- Conformidade com a arte aprovada;
- Qualidade da impressão;





- Fidelidade de cores;
- Acabamento;
- Integridade física;
- Atendimento às especificações técnicas.

Materiais que não atenderem aos requisitos poderão ser recusados pela Administração, devendo ser substituídos pela contratada, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

5.6 Requisitos Ambientais recomendados

A contratada deverá, sempre que possível:

- Utilizar insumos de origem regular e ambientalmente adequada;
- Adotar práticas que reduzam desperdícios;
- Realizar destinação adequada de resíduos gerados;
- Priorizar materiais com maior durabilidade e menor impacto ambiental.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, mediante emissão de solicitação formal pela Administração, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal.

A contratação abrange, conforme o item requisitado, tanto o fornecimento de produtos gráficos acabados quanto a prestação de serviços correlatos, tais como criação e desenvolvimento de arte, diagramação, impressão, acabamento, fornecimento de arquivo digital e instalação.

A solicitação formal da Administração deverá indicar, no que couber:

- O item solicitado;
- A quantidade pretendida;
- As especificações complementares necessárias à execução;
- A existência de arte final previamente disponível ou a necessidade de criação/desenvolvimento pela contratada;
- O local de entrega;





- O local de instalação, quando aplicável;
- Eventuais orientações específicas de identidade visual, conteúdo institucional, dimensões, layout ou acabamento.

A execução compreenderá, conforme a natureza de cada item, uma ou mais das seguintes etapas:

- Criação e desenvolvimento de arte gráfica;
- Diagramação e organização visual do conteúdo;
- Apresentação de layout para aprovação;
- Impressão em papel, lona, vinil ou outro substrato previsto;
- Corte, vinco, colagem, encadernação, laminação, verniz ou demais acabamentos;
- Numeração, blocagem, organização em vias ou montagem, quando aplicável;
- Fornecimento de arquivo digital editável, quando previsto;
- Entrega do material pronto para uso;
- Instalação ou aplicação do material, quando exigido pela administração.

Os produtos deverão ser fornecidos acabados, em perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, da proposta vencedora e da arte aprovada, quando cabível.

Nos itens que envolvam somente fornecimento físico, sem necessidade de criação gráfica, a execução terá início a partir do recebimento da solicitação formal da Administração. Nos itens que envolvam criação, diagramação ou personalização prévia, a produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da arte pela Administração.

A contratada será responsável pela execução integral de cada item solicitado, incluindo todos os insumos, materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, acondicionamento, acabamento, entrega e instalação, quando aplicável, sem ônus adicional para a Administração além do valor adjudicado.

6.2 FLUXO OPERACIONAL DA EXECUÇÃO

A execução contratual observará, conforme a natureza do item demandado, o seguinte fluxo operacional:

6.2.1 Itens que dependam de criação, adaptação ou aprovação de arte





Para os itens que envolvam criação gráfica, diagramação, personalização, adaptação de layout ou desenvolvimento de material institucional sob demanda, o fluxo observará as seguintes etapas:

a) Solicitação formal da Administração

A Administração encaminhará a demanda à contratada, indicando o item, a quantidade, o conteúdo básico, o local de entrega ou instalação e as orientações necessárias à execução.

b) Elaboração e apresentação da arte/layout

A contratada deverá elaborar e apresentar a arte ou layout preliminar no prazo de até 7 (sete) dias úteis. Excepcionalmente, a depender do caso concreto e desde que a complexidade do item assim o justifique, a contratada poderá solicitar a dilação do prazo, mediante apresentação de justificativa formal, a qual ficará condicionada à análise e aprovação prévia da Administração.

c) Análise pela Administração

A Administração realizará a conferência da arte apresentada, podendo aprová-la ou solicitar ajustes.

d) Ajustes da arte

A contratada deverá promover os ajustes solicitados pela Administração, desde que relacionados à proposta inicial e à necessidade institucional do objeto.

e) Aprovação final da arte

A produção gráfica somente poderá ser iniciada após aprovação expressa da arte pela Administração.

f) Produção do material

Após a aprovação final, a contratada realizará a impressão, confecção, acabamento, montagem, blocagem, encadernação, laminação, corte especial ou demais etapas produtivas cabíveis.

g) Entrega ou instalação

Concluída a produção, o material deverá ser entregue no local indicado pela Administração ou instalado/aplicado, quando for o caso.

h) Conferência e recebimento





A Administração verificará a conformidade do material entregue ou instalado, especialmente quanto à arte aprovada, especificações técnicas, qualidade, acabamento, integridade e funcionalidade.

6.2.2 Itens que não dependam de criação de arte

Para os itens cujo fornecimento não dependa de criação ou adaptação prévia de arte, ou quando a Administração já disponibilizar arquivo final aprovado, o fluxo operacional observará as seguintes etapas:

a) Solicitação formal da Administração

A Administração encaminhará a solicitação contendo item, quantidade, especificações e local de entrega.

b) Produção/confecção do material

A contratada realizará a impressão, produção, montagem e acabamento do item solicitado, conforme especificações técnicas já definidas.

c) Entrega do material

O produto deverá ser entregue no local indicado pela Administração, devidamente acondicionado, protegido e em perfeitas condições de uso, em até 30 (trinta) dias corridos da solicitação pelo município.

d) Conferência e recebimento

A Administração procederá à verificação da conformidade quantitativa e qualitativa do produto fornecido, podendo recusar materiais em desacordo com as especificações.

6.2.3 Itens com instalação ou aplicação

Nos itens em que houver instalação, aplicação ou afixação, como adesivos em vinil, adesivos microperfurados ou outros materiais equivalentes, além das etapas anteriores, deverão ser observadas as seguintes obrigações:

- Realização de vistoria prévia do local, quando necessária à adequada execução;
- Preparação da superfície, quando exigida para correta aplicação;





- Instalação ou aplicação técnica do material;
- Acabamento final adequado;
- Verificação de aderência, alinhamento, integridade visual e funcionalidade.

A instalação será considerada concluída apenas após a verificação de conformidade pela Administração.

6.2.4 Regras gerais de execução

A execução deverá observar ainda as seguintes diretrizes gerais:

- Os materiais deverão ser produzidos conforme as especificações técnicas mínimas do Termo de Referência;
- A contratada não poderá alterar unilateralmente dimensões, materiais, gramaturas, cores, acabamento ou demais características do objeto;
- Qualquer inconsistência identificada antes da produção deverá ser comunicada à Administração;
- Materiais entregues com defeito, vício, erro de impressão, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas deverão ser substituídos ou refeitos sem ônus para a Administração;
- A execução será sempre por conta e risco da contratada até o efetivo recebimento pela Administração;
- A subcontratação, ainda que parcial, não será permitida.

6.3 Obrigações das partes.

6.3.1 Obrigações da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta apresentada e com as solicitações formais da CONTRATANTE, observando rigorosamente todas as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos e demais requisitos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas da execução, inclusive, quando aplicável, criação e desenvolvimento de artes gráficas, diagramação, impressão, acabamento, montagem, encadernação, fornecimento de arquivo digital, transporte, acondicionamento, entrega e instalação dos materiais.





- b)** Ao longo da execução do contrato a contratada deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. Ela é responsável pelo pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes ou que possam incidir, diretamente ou indiretamente, sobre os serviços adquiridos. Além disso, deve fornecer nota fiscal correspondente aos produtos entregues e arcar com as despesas operacionais.
- c)** A empresa deve estar em conformidade com todas as normas e legislações ambientais aplicáveis. Isso inclui assegurar que suas operações e processos não causem impactos negativos ao meio ambiente e que sejam seguidas as regulamentações específicas para a gestão de recursos, controle de emissões e uso sustentável de recursos naturais. Além disso, a empresa deve implementar práticas de sustentabilidade e adotar medidas que promovam a conservação ambiental, conforme exigido pelas legislações vigentes.
- d)** Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos relacionados ao objeto contratual, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- e)** Responsabilizar-se por quaisquer vícios ou danos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE reduza essa responsabilidade. O CONTRATANTE fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f)** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em conformidade com as obrigações assumidas.
- g)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- h)** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- i)** A CONTRATADA deverá elaborar, quando necessário, as artes gráficas conforme as demandas da CONTRATANTE, observando a identidade visual institucional, devendo submetê-las previamente à aprovação formal da Administração, sendo vedado o início da produção sem a respectiva aprovação expressa, obrigando-se ainda a promover os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a proposta apresentada.
- j)** A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de artes, produção, entrega, instalação e correção de inconformidades, devendo comunicar formalmente à CONTRATANTE, de forma





imediate, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa adequada, a qual será analisada pela Administração.

- k) Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, isentos de defeitos, e deverão apresentar perfeita conformidade com a arte aprovada e com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade institucional, cabendo à CONTRATADA adotar controles internos de qualidade antes da entrega, de modo a evitar falhas de execução.
- l) A CONTRATADA obriga-se a substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, erro de impressão, falhas de acabamento, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, nova produção, retirada e reinstalação, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- m) A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais, devendo garantir que os produtos sejam entregues no local indicado pela CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso e devidamente protegidos contra danos decorrentes de manuseio ou transporte.
- n) Nos casos em que houver instalação ou aplicação de materiais, a CONTRATADA deverá executá-la de forma adequada, responsabilizando-se pela preparação da superfície, aplicação técnica, alinhamento, acabamento e aderência do material, respondendo por eventuais falhas de execução, sendo a instalação considerada concluída somente após a verificação de conformidade pela CONTRATANTE.
- o) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, ficando expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial.
- p) A CONTRATADA obriga-se, ainda, a manter comunicação contínua com a CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos técnicos necessários, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização e adotando todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.





6.3.2 Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proceder o pagamento no prazo estabelecido;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- c) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento dos produtos.
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;
- f) Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado.
- i) A CONTRATANTE obriga-se a formalizar as solicitações de fornecimento e execução dos serviços de forma clara, precisa e suficiente, indicando o item demandado, as quantidades, as especificações necessárias, o local de entrega ou instalação e demais informações indispensáveis à adequada execução do objeto.
- j) Compete à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações e, quando aplicável, arquivos, conteúdos institucionais e diretrizes de identidade visual necessários à elaboração das artes gráficas e à execução dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade e adequação das informações fornecidas.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA:

O gestor do contrato/ata, designado conforme Decreto nº 7.179/2026, será o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini.





São atribuições do gestor do contrato/ata:

Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

O fiscal do contrato/ata, designado pela Portaria nº 119/2025, será o servidor municipal Gabriel Caprini.

As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.

Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.





Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

A medição dos serviços e fornecimentos será realizada com base nos itens efetivamente executados e entregues, observadas as especificações técnicas, quantidades solicitadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A unidade de medição corresponderá, conforme o caso, à unidade definida para cada item (unidade, metro quadrado ou pacote), sendo vedada a medição por estimativa ou por quantitativos não comprovados.

A CONTRATADA somente fará jus ao pagamento após:

- A execução integral do item solicitado;
- A entrega do material ou conclusão do serviço;
- A verificação de conformidade pela contratante;
- O recebimento definitivo do objeto.

A liquidação da despesa observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo condicionada à comprovação do adimplemento da obrigação pela CONTRATADA, mediante ateste do fiscal ou gestor do contrato.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa, mediante apresentação de documento fiscal válido, devidamente atestado pela Administração, desde que não haja pendências quanto à execução do objeto ou à documentação exigida.

Na hipótese de entrega parcial, execução incompleta ou existência de inconformidades, a CONTRATANTE poderá:

- Recusar total ou parcialmente o objeto;
- Suspender a liquidação da despesa até a regularização;
- Realizar o pagamento apenas da parcela incontroversa, quando possível, nos termos do art. 143 da lei nº 14.133/2021.





Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA, devendo esta manter atualizados seus dados bancários e fiscais junto à Administração.

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal e trabalhista exigida, sendo condição para o pagamento a verificação dessa regularidade, conforme a legislação vigente.

Eventuais atrasos no pagamento, quando não decorrentes de culpa da CONTRATADA, poderão ensejar a incidência de atualização monetária, nos termos da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento de bens e prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, em razão da estruturação do objeto em lotes tecnicamente compatíveis, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, de modo a assegurar coerência técnica, eficiência na execução contratual e adequada formação de preços pelos licitantes.

9.1 Critérios de habilitação da licitante:

A licitante deverá possuir:

- Atividade econômica compatível com o objeto da licitação – CNAE. Na hipótese de inexistência de CNAE compatível, a aptidão poderá ser demonstrada por outros meios idôneos, aptos a evidenciar a capacidade técnica da licitante para o fornecimento dos bens pretendidos, sem prejuízo à competitividade do certame.

9.2 Será aplicado as regras da Lei Complementar nº 123/2006, em especial:

Artigo 42, que estabelece a necessidade de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das EPP/MPEs, somente no momento da assinatura do contrato.





Artigo 43, o qual trata da possibilidade de regularização tardia das pendências fiscais e trabalhistas, desde que a EPP/MPE comprove estar adotando as medidas necessárias para a regularização.

Artigo 44, que trata do empate ficto, estabelece que as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) terão suas propostas consideradas empatadas, mesmo que apresentem valores até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48, e considerando que em pesquisa realizada identificou a existência de pelo menos três fornecedores locais/regionais ME/EPP aptos a atender às exigências desta contratação, documentos em anexo ao processo, e o valor dos itens se encontram abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será adotado o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), a contratação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), conforme artigo 48, inciso I.

Considerando a estruturação do objeto em lotes tecnicamente compatíveis e a necessidade de execução integrada dentro de cada lote, não será aplicada a cota reservada de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista a inviabilidade técnica de fracionamento dos lotes sem prejuízo à execução contratual e à padronização dos materiais.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 Metodologia da Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada inicialmente mediante solicitação e obtenção de orçamentos diretos junto a fornecedores do ramo pertinente, com o objetivo de identificar os valores praticados no mercado privado para os itens pretendidos pela Administração.

Posteriormente, visando conferir maior robustez, confiabilidade e representatividade à estimativa de preços, a pesquisa foi ampliada com a consulta a Termos de Homologação de outros municípios, referentes a contratações públicas com objetos semelhantes ou compatíveis. A utilização de contratações públicas homologadas permite comparar os orçamentos obtidos com valores efetivamente





aceitos pela Administração Pública em procedimentos licitatórios recentes, reduzindo o risco de formação de preços com base apenas em cotações comerciais pontuais.

A exceção ocorreu em relação ao item Confecção de “Passaporte de Leitura”, para o qual, após as buscas realizadas, não foram localizadas contratações públicas de outros municípios com objeto suficientemente semelhante ou compatível. Diante dessa limitação, e considerando a necessidade de ampliar a base de comparação, a estimativa do item foi complementada por pesquisa online, além dos orçamentos diretos obtidos junto a fornecedores.

Os preços coletados foram avaliados considerando a compatibilidade das descrições, a unidade de medida, a natureza do objeto, as especificações técnicas e a similaridade com os itens pretendidos pela Administração. Dessa forma, buscou-se evitar a utilização de referências incompatíveis ou que não guardassem pertinência com o objeto da contratação.

10.2 Memorial de Cálculo dos Itens

Para a formação do valor de referência de cada item, foram utilizados os valores coletados na pesquisa de preços, adotando-se, conforme o comportamento da amostra, a média ou a mediana dos preços obtidos.

A média foi utilizada nos itens em que os valores coletados apresentaram maior uniformidade e proximidade entre si, sem variações relevantes capazes de distorcer o resultado final. Nesses casos, o uso da média mostrou-se adequado por representar de forma satisfatória o comportamento geral dos preços pesquisados.

A mediana foi utilizada nos itens em que se verificou maior dispersão entre os valores coletados, com presença de preços muito baixos, muito elevados ou grupos de valores significativamente distintos. Nesses casos, a mediana foi considerada mais adequada por reduzir a influência de valores extremos e representar de forma mais equilibrada o ponto central da amostra.

Assim, o valor estimado da contratação foi obtido mediante a multiplicação do quantitativo previsto de cada item pelo respectivo valor unitário de referência definido na planilha orçamentária.

A composição sintética do cálculo é a seguinte:





Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário de referência	Valor total estimado
1	Adesivo em vinil micro perfurado	150 m²	R\$ 106,55	R\$ 15.982,50
2	Banner 4 cores	80 m²	R\$ 49,33	R\$ 3.946,40
3	Envelope 4 cores	500 un.	R\$ 1,30	R\$ 650,00
4	Folha de carta timbrada	10.000 un.	R\$ 0,31	R\$ 3.100,00
5	Pastas personalizadas	2.000 un.	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
6	Agenda personalizada	80 un.	R\$ 42,80	R\$ 3.424,00
7	Faixa em lona	150 m²	R\$ 59,42	R\$ 8.913,00
8	Adesivo em vinil para veículos	100 m²	R\$ 98,35	R\$ 9.835,00
9	Talonnário para receituário de controle especial	250 un.	R\$ 16,00	R\$ 4.000,00
10	Talonnário para controle de abastecimento	300 un.	R\$ 12,65	R\$ 3.795,00
11	Talonnário para controle de hora máquina 3 vias	300 un.	R\$ 13,70	R\$ 4.110,00
12	Criação de artes gráficas	70 un.	R\$ 82,04	R\$ 5.742,80
13	Arquivo digital de folha timbrada	1 un.	R\$ 141,75	R\$ 141,75
14	Panfletos para campanhas institucionais	10 pct.	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
15	Calendário de eventos	800 un.	R\$ 6,39	R\$ 5.112,00
16	Passaporte de Leitura	120 un.	R\$ 13,23	R\$ 1.587,60





Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 76.340,05 (setenta e seis mil, trezentos e quarenta reais e cinco centavos)**.

A memória de cálculo detalhada, contendo os valores individualmente coletados, as fontes consultadas, o critério estatístico adotado para cada item e a composição do valor de referência, consta na planilha orçamentária anexa ao processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária para a totalidade do valor estimado, uma vez que a efetiva contratação e execução dos serviços ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, sendo a disponibilidade orçamentária verificada no momento da emissão de cada empenho.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

Os materiais e serviços objeto da contratação deverão ser entregues e executados conforme solicitação formal da CONTRATANTE, no(s) local(is) indicado(s) no momento da requisição, podendo abranger as dependências das Secretarias Municipais do Município de Jardinópolis-SC ou outros locais previamente designados pela Administração.

A entrega dos materiais deverá ocorrer em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, protegidos contra danos decorrentes de transporte e manuseio, acompanhados, quando aplicável, de documentação ou informações necessárias à sua correta utilização.

Nos casos em que houver instalação ou aplicação de materiais, a execução deverá ocorrer no local indicado pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a adoção de todas as medidas necessárias à adequada instalação, incluindo preparação da superfície, aplicação técnica e acabamento final.

O prazo para execução dos serviços e entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação formal emitida pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA cumprir integralmente esse prazo, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.





Nos casos em que houver necessidade de criação, desenvolvimento ou aprovação de arte gráfica, o prazo acima compreende todas as etapas da execução, incluindo elaboração de layout, eventuais ajustes, aprovação pela Administração, produção, acabamento, entrega e, quando aplicável, instalação.

O recebimento do objeto será realizado em duas etapas:

O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega dos materiais ou conclusão dos serviços, para verificação preliminar quanto à conformidade quantitativa, integridade física e condições aparentes do objeto, sendo formalizado pelo servidor responsável pelo recebimento.

O recebimento definitivo será realizado após a verificação detalhada da conformidade do objeto com as especificações técnicas, com a arte previamente aprovada, com os padrões de qualidade exigidos e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo formalizado mediante ateste do fiscal ou gestor do contrato.

O prazo para realização do recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

Caso sejam identificadas inconformidades, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que proceda à correção, substituição ou refazimento do objeto, no prazo estabelecido pela Administração, ficando suspenso o recebimento definitivo até a regularização.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, durabilidade e adequação do objeto, nem afasta a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis em caso de irregularidades posteriormente verificadas.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais fornecidos e serviços executados estejam em plena conformidade com as especificações técnicas, com a arte previamente aprovada pela CONTRATANTE e com os padrões de qualidade exigidos





neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade, integridade e adequação do objeto ao uso a que se destina.

A garantia abrangerá, no mínimo, a qualidade da impressão, a fidelidade de cores, a conformidade com o layout aprovado, o acabamento, a integridade física dos materiais, bem como a aderência, durabilidade e adequada fixação, nos casos de materiais que envolvam instalação ou aplicação.

A CONTRATADA deverá, após notificação formal da CONTRATANTE, corrigir, refazer, substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, falhas de execução, erro de impressão, descolamento, baixa qualidade de acabamento, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, nova produção, retirada e reinstalação, quando aplicável.

Nos casos em que houver necessidade de retirada de materiais já instalados para correção ou substituição, a CONTRATADA será integralmente responsável pelo deslocamento, remoção, transporte, nova instalação e demais providências necessárias, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Considerando a natureza do objeto, predominantemente composta por bens de consumo e serviços gráficos, não se caracteriza assistência técnica continuada típica de bens duráveis. Ainda assim, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante toda a execução contratual, incluindo esclarecimentos, ajustes e orientações relacionadas aos serviços prestados.

A garantia prevista nesta cláusula não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos ou defeitos não aparentes, observando-se, no que couber, as disposições legais aplicáveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor, quando compatíveis com a natureza da contratação pública.

O atendimento às obrigações de garantia deverá ocorrer sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, caso verificado descumprimento contratual.





ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA DISPUTAR O CERTAME E/OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____,
DECLARA que não incorre nas vedações previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), assumindo a
responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de
incorrer:

- a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria ([art. 9º, § 1º](#));
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ([art. 14, I c/c § 3º](#));
- c) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários ([art. 14, II](#)). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ([art. 14, § 3º](#));
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta ([art. 14, III](#));

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

- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou





com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, IV](#));

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações](#), concorrendo entre si ([art. 14, V](#));

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista ([art. 14, VI](#));

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 ([art. 14, § 5º](#));

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada ([art. 15, IV](#));

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ([art. 48, p. ú.](#));

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 122, § 3º](#)).

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

(LOCAL), (DATA).





Estado de Santa Catarina
Município de Jardinópolis
PREFEITURA MUNICIPAL

(NOME COMPLETO – CNPJ/CPF)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/06/2026 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0936c1e2130a>





ANEXO IV – DECLARAÇÃO LGPD

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONFIDENCIALIDADE E OUTRAS AVENÇAS

Por este instrumento, de um lado, **Município de Jardinópolis-SC**, neste ato representado pelo conforme estabelecido em seu contrato social (“**Parte Reveladora**”) e, de outro lado, **XXX**, com **CNPJ/CPF nº 000**, com endereço em **XXX**, neste ato representada pelo seu representante legal (**se for CNPJ**) **XXX** (“**Parte Receptora**”), resolvem, em comum acordo e na melhor forma de direito, celebrar o **Instrumento Particular de Confidencialidade e Outras Avenças**, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. É objeto deste instrumento a manutenção do mais absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação relacionada à dados pessoais, inscrita no Contrato Administrativo que a PARTE RECEPTORA vier a ter acesso em decorrência da execução do objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA O FORNECIMENTO, IMPRESSÃO, CRIAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

1. Para todos os efeitos deste instrumento, serão consideradas confidenciais, todas as informações relacionadas à dados pessoais a que a PARTE RECEPTORA vier a ter acesso em decorrência dos serviços prestados à PARTE REVELADORA (“Informações Confidenciais”).

1.1. Serão, ainda, consideradas Informações Confidenciais todas as informações que assim forem identificadas pelo **Município de Jardinópolis-SC**, PARTE REVELADORA, pelas legislações aplicáveis (inclusive a [Lei nº 13.709/2018](#) – Lei Geral de Proteção de Dados “LGPD”) ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da





informação devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade da PARTE REVELADORA.

2. A revelação das Informações Confidenciais não representa a concessão de qualquer tipo de licença explícita ou de qualquer outra natureza, nem de direitos de qualquer espécie para a PARTE RECEPTORA.

3. A PARTE RECEPTORA se compromete a:

- a)** Utilizar as Informações Confidenciais com o propósito restrito de desempenhar suas atividades junto à PARTE REVELADORA;
- b)** Não utilizar tais informações em seu próprio benefício e/ou para qualquer propósito que não aquele para o qual foram reveladas, abstendo-se de divulgar, publicar, fazer circular, produzir cópia ou efetuar *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer documento ou informação confidencial;
- c)** Zelar para que referidas informações não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias Informações Confidenciais;
- d)** A não revelar as Informações Confidenciais a quaisquer terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da PARTE REVELADORA. Ainda, em caso de revelação das informações, a PARTE RECEPTORA se compromete, desde já, a repassar todas as obrigações descritas neste instrumento aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos; e,
- e)** Informar imediatamente à PARTE REVELADORA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido ou que venha a ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

4. As obrigações estabelecidas neste instrumento não serão aplicáveis a quaisquer Informações Confidenciais que:

- a)** Anteriormente ao seu recebimento pela PARTE RECEPTORA tenham tornado-se públicas ou chegado ao poder da PARTE RECEPTORA por uma fonte que não a PARTE REVELADORA; ou
- b)** Após o recebimento pela PARTE RECEPTORA, tenham sido públicas por qualquer meio que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui prevista.





CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

1. Serão aplicáveis a este instrumento, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especialmente a [Lei nº 13.709/2018](#) – LGPD, além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.
2. A PARTE RECEPTORA declara-se ciente e concorda que poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela PARTE REVELADORA e seus clientes (“dados protegidos”), exclusivamente para a prestação dos serviços.
3. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da [Lei nº 13.709/2018](#) – LGPD e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os dados protegidos na extensão autorizada na referida lei.
4. A PARTE RECEPTORA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da PARTE REVELADORA, a fim de cumprir suas obrigações para a prestação dos serviços, jamais para qualquer outro propósito.
5. A PARTE RECEPTORA tratará os dados pessoais em nome da PARTE REVELADORA e de acordo com as instruções escritas fornecidas pela PARTE REVELADORA. Caso a PARTE RECEPTORA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este instrumento ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, a PARTE RECEPTORA prontamente notificará a PARTE REVELADORA e aguardará novas instruções.
6. Se aplicável, a PARTE RECEPTORA se certificará que qualquer terceiro sob sua responsabilidade agirá de acordo com este instrumento, as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados e as instruções transmitidas pela PARTE REVELADORA. A PARTE RECEPTORA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.
7. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados ou terceiro solicitar informações diretamente da PARTE RECEPTORA relativas ao tratamento de dados pessoais, a PARTE RECEPTORA submeterá esse pedido à apreciação da PARTE REVELADORA. A PARTE RECEPTORA não poderá, sem instruções prévias da PARTE





REVELADORA, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este instrumento poderá ser alterado somente mediante a celebração de Termo Aditivo.
2. A nulidade ou anulação de qualquer cláusula deste instrumento não implicará na nulidade ou anulação das demais cláusulas, que permanecerão em vigor, a menos que expressamente anuladas por decisão judicial.
3. O não exercício pelas partes de quaisquer dos direitos ou prerrogativas previstos neste instrumento ou na legislação aplicável será tido como ato de mera liberalidade, não constituindo alteração ou novação das obrigações ora estabelecidas, cujo cumprimento poderá ser exigido a qualquer tempo, independentemente de comunicação prévia à parte.
4. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes e seus sucessores, a qualquer título e tempo.
5. A PARTE RECEPTORA declara que os serviços serão prestados de acordo com todas as legislações, princípios e normas aplicáveis, inclusive a [Lei nº 13.709/2018](#) – LGPD.
6. Os efeitos deste instrumento retroagem à data que a PARTE RECEPTORA teve acesso à primeira informação confidencial relacionada à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA O FORNECIMENTO, IMPRESSÃO, CRIAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO, sendo que todas as obrigações aqui estabelecidas permanecerão válidas até que a PARTE REVELADORA autorize (por escrito) a revelação da informação confidencial, observado, ainda, o disposto nas legislações vigentes (inclusive a [Lei nº 13.709/2018](#) – LGPD).
7. As partes declaram e reconhecem que são entidades totalmente independentes entre si, de forma que nenhuma disposição deste instrumento poderá ser interpretada





no sentido de criar qualquer vínculo empregatício entre as partes, bem como entre os empregados de uma parte e a outra parte.

8. Através deste instrumento, a PARTE RECEPTORA cede à PARTE REVELADORA todos os direitos patrimoniais de autor a ela pertencente, decorrentes dos serviços prestados.

9. A inobservância de qualquer uma das disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitará a PARTE RECEPTORA ao pagamento ou ressarcimento, de todas as perdas e danos, materiais e morais, lucros cessantes, nos termos das legislações vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, como único competente para dirimir as controvérsias resultantes deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este o **Instrumento Particular de Confidencialidade e Outras Avenças**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos.

(LOCAL), (DATA).

SADI GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal

Razão Social do Contratado





ANEXO V – DECLARAÇÃO LC 123/2006

APLICAÇÃO DOS [ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006](#)

_____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do [art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#), que para obter os benefícios dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006](#), no ano-calendário de realização da licitação/contratação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem o previsto o previsto no [art. 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006](#), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o [art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#).

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

(LICITANTE – CNPJ/CPF)





ANEXO VI – PROPOSTA

PROPOSTA

Processo Administrativo nº 49/2026
Pregão Eletrônico nº 11/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QTDE	VALOR DE REFERÊNCIA
LOTE 1 - Impressos institucionais padronizados em papel e arquivo digital de folha timbrada				
1	CONFECÇÃO DE ENVELOPE 4 CORES Confecção de envelope com impressão em 4 cores (policromia), produzido em papel offset 120 g/m², medindo aproximadamente 240 x 340 mm. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para aprovação prévia. A produção deverá contemplar impressão em alta qualidade, bem como os processos de corte, vinco e colagem, garantindo acabamento adequado, formato padronizado, boa resistência e qualidade final do material.	UN.	500	R\$ 1,30
2	CONFECÇÃO DE FOLHAS DE CARTA TIMBRADA Confecção de folhas de carta timbrada, com impressão em 4 cores na frente (4x0), produzidas em papel offset 90 g/m², no formato 210 x 297 mm (A4). O serviço deverá incluir impressão em alta qualidade, garantindo boa definição de cores e nitidez das informações, bem como corte reto e acabamento adequado, assegurando padronização das folhas e qualidade final do material.	UN.	10.000	R\$ 0,31
3	CONFECÇÃO DE PASTAS PERSONALIZADAS Confecção de pastas personalizadas, produzidas em papel triplex 300 g/m², com impressão em 4 cores na frente (4x0), em alta qualidade, de medidas 46x31 cm aberta ou medida aproximada em 5%.	UN.	2.000	R\$ 2,00





	O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para aprovação prévia. As pastas deverão possuir acabamento com vinco e bolsa interna, permitindo o acondicionamento de documentos. A produção deverá contemplar corte, vinco e demais processos de acabamento necessários, garantindo boa resistência do material, padronização e qualidade final do produto.			
4	CONFECÇÃO DE PANFLETOS PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS Contratação de serviço para confecção de panfletos informativos destinados às campanhas institucionais das Secretarias Municipais de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Conselho Tutelar e divulgação de eventos promovidos pelo Município. Os panfletos deverão possuir tamanho de 15 x 21 cm, impressos em papel couchê brilho 150 g, com impressão 4x4 cores (colorido frente e verso), garantindo alta qualidade de impressão, boa definição das cores e excelente legibilidade das informações. O serviço deverá contemplar também a criação e desenvolvimento da arte gráfica, conforme a necessidade de cada campanha institucional. Deverá incluir elaboração de layout, diagramação e organização do conteúdo, observando critérios de comunicação visual, clareza das informações e identidade institucional. A arte desenvolvida deverá ser apresentada previamente para aprovação, podendo sofrer ajustes e adequações quando necessário, antes da impressão final. Os panfletos deverão apresentar acabamento adequado, qualidade visual e material resistente, assegurando eficiência na divulgação das campanhas	PCT	10	R\$ 200,00





	educativas, informativas e eventos promovidos pelo Município. Pacote com 500 unidades.			
5	CONFECÇÃO DE CALENDÁRIO DE EVENTOS Confecção de calendário de eventos, medindo aproximadamente 23 cm x 40 cm, contendo impressão em alta qualidade e criação e desenvolvimento da arte gráfica. O serviço deverá incluir elaboração do layout, diagramação e organização das informações dos eventos, com apresentação da arte para aprovação prévia, podendo ser realizados ajustes conforme necessários. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, cores nítidas e acabamento adequado, garantindo fácil leitura das informações e boa apresentação para divulgação dos eventos institucionais	UN.	800	R\$ 6,39
6	AQUISIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL DE FOLHA TIMBRADA Aquisição do arquivo digital da arte gráfica desenvolvida para folha timbrada, contendo o layout completo utilizado na impressão do material institucional. O arquivo deverá ser fornecido em formato editável e em alta resolução, permitindo futuras edições, reproduções e adaptações conforme necessidade da Administração. O material deverá contemplar todos os elementos da identidade visual utilizados na folha timbrada, como logomarca, cores, tipografia e demais componentes gráficos, garantindo padronização na utilização em documentos oficiais.	UN.	1	R\$ 141,75
7	CONFECÇÃO DE "PASSAPORTE DE LEITURA" no formato fechado de 15cm x 11cm, com impressão em 4x1 cores (colorido na capa da frente e na capa do verso). A capa deverá ser produzida em papel com gramatura de 230 g/m ² , contendo impressão	UN.	120	R\$13,23





	colorida. O miolo deverá conter 40 páginas em papel off set com gramatura de 90 g/m². A primeira página deverá apresentar a ficha do aluno, contendo: Espaço retangular (4cm x 5cm) destinado à inserção de foto ou desenho; Campos para preenchimento de nome e data de aniversário; Campo intitulado “Três fatos sobre você”. No verso da primeira página deverá constar um poema fornecido pela secretaria requisitante. As demais páginas deverão conter: Espaço para identificação do título da obra; Nome do autor; Oito linhas destinadas ao registro descritivo da leitura realizada; Um espaço em formato retangular destinado à ilustração/desenho. Na quarta capa deverá ser impresso o Hino do Município. A arte gráfica deverá ser diagramada e aprovada			
LOTE 2 - Materiais gráficos em lona e vinil, com eventual instalação				
8	ADESIVO EM VINIL MICRO PERFURADO (ADESIVO PERFURADO), próprio para aplicação em superfícies de vidro, permitindo visibilidade do lado interno para o externo e garantindo privacidade do lado externo. Impressão digital em 4 cores (policromia), com alta resolução e qualidade de acabamento. O serviço deverá compreender criação e desenvolvimento da arte gráfica, com apresentação de layout para prévia aprovação, impressão do material, fornecimento de todos os insumos necessários, bem como instalação completa no local indicado, incluindo preparação da superfície, aplicação profissional do adesivo e acabamento	M²	150	R\$ 106,55





	adequado, garantindo alinhamento, aderência e durabilidade do material			
9	CONFECÇÃO DE BANNER 4 CORES Confecção de banner em lona com impressão digital em 4 cores (policromia), com acabamento adequado para exposição. O serviço deverá incluir criação e desenvolvimento de artes gráficas diferentes, conforme necessidade, com apresentação de layout para aprovação prévia. O material deverá possuir impressão em alta resolução, garantindo boa qualidade de imagem, cores nítidas e durabilidade. O banner deverá ser entregue devidamente finalizado, com reforço e acabamento apropriado para fixação.	M ²	80	R\$ 49,33
10	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA Confecção de faixa em lona, com impressão digital colorida em alta resolução, contendo aplicação de verniz para melhor acabamento e maior durabilidade das cores. O material deverá possuir acabamento nas laterais com bastão e ponteiros, garantindo melhor sustentação e facilidade para fixação e exposição. O serviço deverá contemplar corte, acabamento e finalização adequados, assegurando qualidade, resistência e boa apresentação do material.	M ²	150	R\$ 59,42
11	CONFECÇÃO DE ADESIVO EM VINIL Confecção de adesivo em vinil adesivo, destinado à identificação em veículos, com impressão digital em 4 cores (policromia). O material deverá possuir aplicação de verniz para proteção e maior durabilidade, garantindo melhor resistência às condições climáticas, como sol e chuva. O serviço deverá incluir corte especial conforme o formato da arte, proporcionando melhor acabamento e padronização visual. O produto final deverá apresentar boa aderência, qualidade de impressão e acabamento adequado para uso externo.	M ²	100	R\$ 98,35
LOTE 3 - Talonários e formulários de controle autocopiativos				





12	CONFECÇÃO DE TALONÁRIO PARA RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL Confecção de talonário para receituário de controle especial, medindo aproximadamente 15 cm x 21 cm, contendo 50 (cinquenta) páginas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.	UN.	250	R\$ 16,00
13	CONFECÇÃO DE TALONÁRIO PARA CONTROLE DE ABASTECIMENTO Confecção de talonário para controle de abastecimento, medindo aproximadamente 15 cm x 13 cm, contendo 50 (cinquenta) páginas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. As páginas deverão ser numeradas e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.	UN.	300	R\$ 12,65
14	CONFECÇÃO DE TALONÁRIO PARA CONTROLE DE HORA MÁQUINA 3 VIAS Confecção de talonário para controle de hora máquina, medindo aproximadamente 15 cm x 18 cm, contendo 75 folhas por talonário. O material deverá ser produzido em papel auto copiativo (carbonado), possibilitando a reprodução simultânea das informações nas vias. Cores das vias BRANCA (1ª via) VERDE (2ª via) e AMARELA (3ª via). As páginas deverão ser numeradas	UN.	300	R\$ 13,70





	e organizadas em bloco, com encadernação apropriada, permitindo facilmente destacamento das folhas e garantindo praticidade no uso. O produto deverá apresentar impressão nítida, boa qualidade de acabamento e resistência adequada para uso administrativo e operacional.			
LOTE 4 - Materiais editoriais e de personalização especial				
15	AGENDA PERSONALIZADA – Formato 15 x 21 cm, com capa dura confeccionada em papelão de 2 mm, revestida com papel couchê brilho 170 g, impressão 4x0 cores, com laminação fosca externa para maior durabilidade. Miolo padrão do ano, em papel offset 75 g, com impressão 4x4 cores, contendo 320 páginas. Acabamento com encadernação em duplo anel metálico/plástico lateral na cor branca na cor branca, garantindo melhor abertura e resistência no uso diário.	UN.	80	R\$ 42,80
LOTE 5 - Serviços gráficos digitais e arquivos editáveis				
16	SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS Prestação de serviços de criação e desenvolvimento de artes gráficas, incluindo logomarcas e posts institucionais para divulgação em mídias sociais. O serviço deverá contemplar a elaboração de layouts personalizados, de acordo com as necessidades da Administração, com apresentação de propostas de arte para aprovação prévia, podendo incluir ajustes quando necessário. As artes deverão ser desenvolvidas em formato adequado para publicação em redes sociais, com boa qualidade visual, organização das informações e identidade visual compatível com a comunicação institucional. Os arquivos finais deverão ser entregues em formatos digitais apropriados para uso e divulgação nas plataformas de mídias sociais.	UN.	70	R\$ 82,04





Estado de Santa Catarina

Município de Jardinópolis

PREFEITURA MUNICIPAL

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do [art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021](#), que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

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

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/06/2026 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prf0936c1e2130a>





ANEXO VII – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do [art. 63, I da Lei nº 14.133/2021](#) que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)





ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#), que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

(LOCAL), (DATA).

(LICITANTE – CNPJ/CPF)





ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/202X

O **MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.637.457/0001-40, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 815, centro, CEP: 89.848-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal SADI GOMES FERREIRA, e **XXX**, com CNPJ/CPF nº **000**, com endereço em **XXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar registrar os seguintes preços, em decorrência do Processo Licitatório nº 49/2026, Pregão Eletrônico (Registro de Preços) nº 11/2026, homologado em **00/00/202X**, e à luz da Lei nº 14.133/2021:

1) As partes resolvem registrar preços dos seguintes objetos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT.
1.				
2.				

2) Esta ata é vinculada ao edital do Processo Licitatório nº 49/2026, Pregão Eletrônico (Registro de Preços) nº 11/2026, homologado em **00/00/202X**, sendo que os casos omissos serão resolvidos à luz da [Lei nº 14.133/2021](#), recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito

3) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso ([art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

4) A ordem de classificação dos licitantes registrados preços será respeitada nas contratações, sendo que a habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.





5) Conforme [art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

- I - O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme [art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- II - O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6) Conforme [art. 84, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021](#), o contrato decorrente desta deve ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços, e terá como vigência 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por critérios de oportunidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- I - O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do [art. 95, caput da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- II - O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no [Título III da Lei Federal nº 14.133/2021](#) (Dos Contratos Administrativos);
- III - Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7) Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, ocorrendo negociações junto aos fornecedores.





7.1) A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

7.2) O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

7.3) Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, sendo observado:

- I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.4) Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
- III - Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8) O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - Por razão de interesse público;
- II - A pedido do fornecedor;
- III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;





- V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- VI - Sofrer sanção prevista no [inciso III \(impedimento de licitar e contratar\) ou IV \(declaração de inidoneidade para licitar ou contratar\) do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#); ou
- VII - For condenado por algum dos crimes previstos no [art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), por sentença transitada em julgado.

8.1) O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho, assegurado o contraditório e a ampla defesa

9) Conforme determinação do [art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

10) A GESTÃO DA ATA será feita:

10.1) O gestor do contrato/ata, designado conforme Decreto nº 7.179/2026, será o Responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini.

10.2) São atribuições do gestor do contrato/ata:

10.2.1) Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

10.2.2) Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

10.2.3) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

10.2.4) Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

10.2.5) Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

10.2.6) Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.





10.2.7) Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

11) A FISCALIZAÇÃO DA ATA será feita:

11.1) O fiscal do contrato/ata, designado pela Portaria nº 119/2025, é o servidor municipal Gabriel Caprini.

11.2) As atribuições do fiscal do contrato/ata são:

11.2.1) Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.

11.2.2) Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.

11.2.3) Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.

11.2.4) Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.

11.2.5) Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.

11.2.6) Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.

11.2.7) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

12) Infrações e Sansões Administrativas:

12.1) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções ([art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021](#)):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.*

12.2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre o valor da parcela inadimplida, conforme a infração praticada.	Qualquer infração (art. 156, § 3º).





Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jardinópolis-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).





12.3) Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4) Para aplicação das sanções ([arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
 - b)** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- II - Incisos III e IV do item 1:
 - a)** Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
 - b)** O licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
 - c)** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
 - d)** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
 - e)** A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal ([art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021](#));
 - f)** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:





- i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
- ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;
- iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021](#)).

12.6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal ([art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021](#)).

12.7) Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133/2021](#)).

12.8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#) ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou





a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133/2021](#)).

12.9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(Cnep\)](#), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal ([art. 161 da Lei nº 14.133/2021](#)).

13) Obrigações das partes:

13.1) Obrigações da contratada:

- I. A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta apresentada e com as solicitações formais da CONTRATANTE, observando rigorosamente todas as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos e demais requisitos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas da execução, inclusive, quando aplicável, criação e desenvolvimento de artes gráficas, diagramação, impressão, acabamento, montagem, encadernação, fornecimento de arquivo digital, transporte, acondicionamento, entrega e instalação dos materiais.
- II. Ao longo da execução do contrato a contratada deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. Ela é responsável pelo pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes ou que possam incidir, diretamente ou indiretamente, sobre os serviços adquiridos. Além disso, deve fornecer nota fiscal correspondente aos produtos entregues e arcar com as despesas operacionais.
- III. A empresa deve estar em conformidade com todas as normas e legislações ambientais aplicáveis. Isso inclui assegurar que suas operações e processos não causem impactos negativos ao meio ambiente e que sejam seguidas as regulamentações específicas para a gestão de recursos, controle de emissões e uso sustentável de recursos naturais. Além disso, a empresa deve implementar





- práticas de sustentabilidade e adotar medidas que promovam a conservação ambiental, conforme exigido pelas legislações vigentes.
- IV. Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos relacionados ao objeto contratual, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
 - V. Responsabilizar-se por quaisquer vícios ou danos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE reduza essa responsabilidade. O CONTRATANTE fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - VI. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em conformidade com as obrigações assumidas.
 - VII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
 - VIII. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
 - IX. A CONTRATADA deverá elaborar, quando necessário, as artes gráficas conforme as demandas da CONTRATANTE, observando a identidade visual institucional, devendo submetê-las previamente à aprovação formal da Administração, sendo vedado o início da produção sem a respectiva aprovação expressa, obrigando-se ainda a promover os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a proposta apresentada.
 - X. A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de artes, produção, entrega, instalação e correção de inconformidades, devendo comunicar formalmente à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa adequada, a qual será analisada pela Administração.
 - XI. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, isentos de defeitos, e deverão apresentar perfeita conformidade com a arte aprovada e com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade institucional, cabendo à CONTRATADA adotar controles internos de qualidade antes da entrega, de modo a evitar falhas de execução.
 - XII. A CONTRATADA obriga-se a substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, quaisquer materiais ou serviços que





apresentem defeitos, vícios, erro de impressão, falhas de acabamento, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, nova produção, retirada e reinstalação, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

- XIII.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais, devendo garantir que os produtos sejam entregues no local indicado pela CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso e devidamente protegidos contra danos decorrentes de manuseio ou transporte.
- XIV.** Nos casos em que houver instalação ou aplicação de materiais, a CONTRATADA deverá executá-la de forma adequada, responsabilizando-se pela preparação da superfície, aplicação técnica, alinhamento, acabamento e aderência do material, respondendo por eventuais falhas de execução, sendo a instalação considerada concluída somente após a verificação de conformidade pela CONTRATANTE.
- XV.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, ficando expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial.
- XVI.** A CONTRATADA obriga-se, ainda, a manter comunicação contínua com a CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos técnicos necessários, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização e adotando todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

13.2) Obrigações da contratante:

- I.** Proceder o pagamento no prazo estabelecido;
- II.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- III.** Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento dos produtos.
- IV.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- V.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;





- VI. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- VII. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- VIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado.
- IX. A CONTRATANTE obriga-se a formalizar as solicitações de fornecimento e execução dos serviços de forma clara, precisa e suficiente, indicando o item demandado, as quantidades, as especificações necessárias, o local de entrega ou instalação e demais informações indispensáveis à adequada execução do objeto.
- X. Compete à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações e, quando aplicável, arquivos, conteúdos institucionais e diretrizes de identidade visual necessários à elaboração das artes gráficas e à execução dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade e adequação das informações fornecidas.

14) PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

14.1) As partes se comprometem a observar, durante toda a vigência desta Ata, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratando os dados pessoais acessados em decorrência desta avença exclusivamente para as finalidades nela previstas, adotando medidas de segurança adequadas e notificando a outra parte em caso de incidente de segurança no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do art. 48 da LGPD."

15) Esta ata, com indicação dos fornecedores, será divulgada:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP([art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021](#));
- II - Página do Município (www.jardinopolis.sc.gov.br e jardinopolis.atende.net);
- III - Diário Oficial dos Municípios – DOM ([art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021](#));

(LOCAL), (DATA).





Estado de Santa Catarina
Município de Jardinópolis
PREFEITURA MUNICIPAL

SADI GOMES FERREIRA Prefeito do Município de Jardinópolis-SC ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	XXX FORNECEDOR REGISTRADO
---	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/06/2026 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prf0936c1e2130a>





ANEXO X – CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/202X

O **MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 80.637.457/0001-40, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 815, centro, CEP: 89.848-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sadi Gomes Ferreira, e **XXX**, inscrito no CNPJ/CPF nº **000**, com endereço em **XXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 49/2026, Pregão Eletrônico nº 11/2026, homologado em **00/00/202X**, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO, SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS E VIGÊNCIA ([art. 92, I](#))

1. O objeto deste contrato é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA O FORNECIMENTO, IMPRESSÃO, CRIAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL) E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS-SC, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROCESSO LICITATÓRIO.
2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato/ata.
3. Poderá ser prorrogado, conforme critérios de conveniência e oportunidade da administração, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação o preço será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada a data da assinatura do orçamento estimado

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR ([art. 92, II](#))





1. Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 49/2026, Pregão Eletrônico nº 11/2026, homologado em **00/00/202X**.

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na [Lei nº 14.133/2021](#) e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA: FORMA DE FORNECIMENTO ([art. 92, IV](#))

- 1) A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação da Administração, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.
- 2) A contratação compreenderá o fornecimento dos materiais gráficos e, quando aplicável, a execução de serviços acessórios necessários à sua completa entrega, tais como criação, diagramação, impressão, acabamento, fornecimento de arquivos digitais, entrega e instalação ou aplicação dos materiais, a depender do item adjudicado.
- 3) A solicitação da Administração deverá indicar as informações necessárias à adequada execução do item requisitado, especialmente a descrição do material ou serviço, a quantidade, o local de entrega ou execução, bem como eventuais orientações complementares relativas à arte, layout, identidade visual, dimensões, acabamento ou demais características pertinentes.
- 4) Quando o item depender de criação, personalização, diagramação ou aprovação prévia de arte, a produção somente deverá ser iniciada após a aprovação formal da Administração. Nos demais casos, a execução poderá ser iniciada a partir do recebimento da solicitação formal.





- 5) Os materiais deverão ser entregues prontos para uso, em perfeitas condições, observadas as especificações técnicas exigidas, a proposta apresentada pela contratada e as orientações fornecidas pela Administração no momento da solicitação.
- 6) A contratada será responsável por todos os meios necessários à execução do objeto, incluindo materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, transporte, acondicionamento, acabamento, entrega e instalação, quando aplicável, sem cobrança de valores adicionais além daqueles registrados ou contratados.
- 7) A entrega ou execução deverá ocorrer no local indicado pela Administração, cabendo à contratada adotar as providências necessárias para garantir a integridade, a qualidade e a conformidade dos materiais até o seu recebimento.

CLÁUSULA QUINTA: O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO ([art. 92, V](#))

1. PREÇO: R\$ XXXX (_____)
2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Em parcela única em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo, via depósito bancário ou boleto.
3. CRITÉRIOS: 30 dias após o recebimento definitivo
4. DATA-BASE: data da assinatura do contrato.
5. PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS: Após 12 meses através do índice IPCA, vinculado a data base da assinatura do contrato.
6. CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO: O critério de atualização será através do índice IPCA, vinculado a data base da assinatura do contrato, após 12 meses de vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA: OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO ([art. 92, VI](#))





1. CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO: A medição dos serviços e fornecimentos será realizada com base nos itens efetivamente executados e entregues, observadas as especificações técnicas, as quantidades solicitadas e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, correspondendo a unidade de medição, conforme o caso, à unidade definida para cada item, tais como unidade, metro quadrado ou pacote, sendo vedada a medição por estimativa ou por quantitativos não comprovados; a CONTRATADA somente fará jus ao pagamento após a execução integral do item solicitado, a entrega do material ou a conclusão do serviço, a verificação de conformidade pela CONTRATANTE e o recebimento definitivo do objeto.
2. PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO: único após recebimento do produto.
3. PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO: até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo.
4. PRAZO PARA PAGAMENTO: até 30 (trinta) dias corridos contados da liquidação da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA: OS PRAZOS DE ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (art. 92, VII)

1. PRAZO DE ENTREGA: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de compra. Com exceção da arte ou layout preliminar que a contratada deverá elaborar e apresentar no prazo de até 7 (sete) dias úteis a partir da solicitação pelo município.
2. PRAZO DE OBSERVAÇÃO: até 10 dias entre o recebimento provisório e definitivo.
3. PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO: até 10 dias após recebimento do equipamento.

CLÁUSULA OITAVA: O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA (art. 92, VIII)

1. A dotação orçamentária será informada no momento da ordem de compra.





CLÁUSULA NONA: OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO ([art. 92, XIV](#))

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** A CONTRATADA obriga-se a executar integralmente o objeto contratado em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta apresentada e com as solicitações formais da CONTRATANTE, observando rigorosamente todas as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, gramaturas, materiais, acabamentos e demais requisitos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todas as etapas da execução, inclusive, quando aplicável, criação e desenvolvimento de artes gráficas, diagramação, impressão, acabamento, montagem, encadernação, fornecimento de arquivo digital, transporte, acondicionamento, entrega e instalação dos materiais.
- b)** Ao longo da execução do contrato a contratada deve manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. Ela é responsável pelo pagamento de todos os tributos e contribuições fiscais incidentes ou que possam incidir, diretamente ou indiretamente, sobre os serviços adquiridos. Além disso, deve fornecer nota fiscal correspondente aos produtos entregues e arcar com as despesas operacionais.
- c)** A empresa deve estar em conformidade com todas as normas e legislações ambientais aplicáveis. Isso inclui assegurar que suas operações e processos não causem impactos negativos ao meio ambiente e que sejam seguidas as regulamentações específicas para a gestão de recursos, controle de emissões e uso sustentável de recursos naturais. Além disso, a empresa deve implementar práticas de sustentabilidade e adotar medidas que promovam a conservação ambiental, conforme exigido pelas legislações vigentes.
- d)** Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos relacionados ao objeto contratual, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- e)** Responsabilizar-se por quaisquer vícios ou danos decorrentes da execução do objeto contratual, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização ou acompanhamento do CONTRATANTE reduza essa responsabilidade. O CONTRATANTE fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.





- f) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, em conformidade com as obrigações assumidas.
- g) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- h) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- i) A CONTRATADA deverá elaborar, quando necessário, as artes gráficas conforme as demandas da CONTRATANTE, observando a identidade visual institucional, devendo submetê-las previamente à aprovação formal da Administração, sendo vedado o início da produção sem a respectiva aprovação expressa, obrigando-se ainda a promover os ajustes solicitados pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado e com a proposta apresentada.
- j) A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para apresentação de artes, produção, entrega, instalação e correção de inconformidades, devendo comunicar formalmente à CONTRATANTE, de forma imediata, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa adequada, a qual será analisada pela Administração.
- k) Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, isentos de defeitos, e deverão apresentar perfeita conformidade com a arte aprovada e com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade de impressão, fidelidade de cores, acabamento adequado, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade institucional, cabendo à CONTRATADA adotar controles internos de qualidade antes da entrega, de modo a evitar falhas de execução.
- l) A CONTRATADA obriga-se a substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios, erro de impressão, falhas de acabamento, desconformidade com a arte aprovada ou com as especificações técnicas, incluindo todos os custos decorrentes, tais como transporte, nova produção, retirada e reinstalação, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- m) A CONTRATADA será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais, devendo garantir que os produtos sejam entregues no local indicado pela CONTRATANTE, em





perfeitas condições de uso e devidamente protegidos contra danos decorrentes de manuseio ou transporte.

- n) Nos casos em que houver instalação ou aplicação de materiais, a CONTRATADA deverá executá-la de forma adequada, responsabilizando-se pela preparação da superfície, aplicação técnica, alinhamento, acabamento e aderência do material, respondendo por eventuais falhas de execução, sendo a instalação considerada concluída somente após a verificação de conformidade pela CONTRATANTE.
- o) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, ficando expressamente vedada a subcontratação, ainda que parcial.
- p) A CONTRATADA obriga-se, ainda, a manter comunicação contínua com a CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos técnicos necessários, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização e adotando todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Proceder o pagamento no prazo estabelecido;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- c) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento dos produtos.
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;
- f) Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em





decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

- i) A CONTRATANTE obriga-se a formalizar as solicitações de fornecimento e execução dos serviços de forma clara, precisa e suficiente, indicando o item demandado, as quantidades, as especificações necessárias, o local de entrega ou instalação e demais informações indispensáveis à adequada execução do objeto.
- j) Compete à CONTRATANTE disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, orientações e, quando aplicável, arquivos, conteúdos institucionais e diretrizes de identidade visual necessários à elaboração das artes gráficas e à execução dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade e adequação das informações fornecidas.

3. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções ([art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.*





3.2 Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 0,5% a 10% (meio a dez por cento) sobre o valor do contrato, aplicável a qualquer infração, devendo o percentual ser graduado conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os danos causados à Administração	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jardinópolis-SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





	Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3.3. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.4. Para aplicação das sanções ([arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
 - c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a





contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

- a)** Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
- b)** O licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- c)** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- d)** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;
- e)** A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal ([art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021](#));
- f)** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:
 - i)** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;
 - ii)** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;
 - iii)** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

3.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021](#)).





3.6. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal ([art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021](#)).

3.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133/2021](#)).

3.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#) ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133/2021](#)).

3.9. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(Cnep\)](#), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal ([art. 161 da Lei nº 14.133/2021](#)).

3.10. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 ([art. 162 da Lei nº 14.133/2021](#)).





3.10.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) ([art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

3.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Jardinópolis-SC, exigidos, cumulativamente ([art. 163 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

3.11.1. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável ([art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO ([art. 92, XVI](#))

1. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS





NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ ([art. 92, XVII](#))

1. O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO ([art. 92, XVIII](#))

1. O gestor do contrato, designado conforme Decreto nº 7.179/2026, será o responsável pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Ivan Tonini.

2. São atribuições do gestor do contrato/ata:

2.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, garantindo que todos os registros sejam devidamente documentados e atualizados.

2.2. Analisar os registros do fiscal e tomar as medidas cabíveis, escalando para a autoridade superior quando necessário.

2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar possíveis problemas que possam impactar o pagamento.

2.4. Avaliar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos no contrato/ata e emitir um relatório formal.

2.5. Iniciar processos administrativos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação vigente.

2.6. Elaborar um relatório final com os resultados da execução contratual e sugestões para melhorias futuras.

2.7. Encaminhar a documentação necessária para a liquidação e pagamento dos serviços prestados.

3. O fiscal do contrato será o servidor municipal Gabriel Caprini, designado por meio da Portaria nº 119/2025.

4. As atribuições do fiscal do contrato/ata são:





- 4.1. Monitorar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados conforme o acordado e buscando os melhores resultados para a Administração.
- 4.2. Anotar em um histórico todas as situações relevantes durante a execução do contrato/ata, descrevendo qualquer irregularidade ou falha observada.
- 4.3. Emitir notificações para a contratada, estabelecendo prazos para a correção de qualquer desvio do contrato.
- 4.4. Informar ao gestor do contrato sobre qualquer situação que exija decisões ou medidas além de sua competência.
- 4.5. Comunicar imediatamente ao gestor sobre qualquer evento que possa impedir o cumprimento do contrato no prazo estabelecido.
- 4.6. Informar ao gestor sobre o término do contrato, permitindo a avaliação da necessidade de renovação ou prorrogação.
- 4.7. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, além de verificar o cumprimento de todas as etapas do processo, como empenho, pagamento e garantias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OS CASOS DE EXTINÇÃO ([art. 92, XIX](#))

1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações ([art. 136, caput da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do **CONTRATADO**;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;





- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

1.1. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições ([art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o **CONTRATADO** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) Assegurarão ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021](#).

2. O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses ([art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 da Lei nº 14.133/2021](#);
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

3. A extinção do contrato poderá ser ([art. 138 da Lei nº 14.133/2021](#)):





- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **CONTRATADO** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências ([art. 139 da Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:
 - i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.





4.1. A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

4.2. Na hipótese da letra “b”, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

5. Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 da Lei nº 14.133/2021](#) serão notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO ([art. 92, § 1º](#))

1. É declarado competente o foro da sede da Comarca de Coronel Freitas-SC para dirimir qualquer questão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. Em atendimento ao disposto na [Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais \(LGPD\)](#), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. [7º](#), [11](#) e/ou [14](#) da [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;





- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
- i) Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;
- d) Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- i) Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#).
4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.
5. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará





formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

6. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

7. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

8. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

9. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

9.1. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

10. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

11. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.





12. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no [art. 48 da Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

13. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na [Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#).

14.1. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

15. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a [Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 \(LGPD\)](#).

15.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO





1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevistos ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
2. A revisão dos preços registrados poderá ser realizada a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, mediante comprovação documental da alteração dos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PUBLICAÇÃO

1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes ([art. 94, I da Lei nº 14.133/2021](#)).
2. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato será divulgado:
 - I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município ([art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021](#));
 - II - Página do Município de Jardinópolis (www.jardinopolis.sc.gov.br e jardinopolis.atende.net);
 - III - Diário Oficial dos Municípios – DOM ([art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021](#)).

(LOCAL), (DATA).

 SADI GOMES FERREIRA Prefeito Municipal de Jardinópolis-SC CONTRATANTE	 XXX CONTRATADO
---	------------------------------------





Estado de Santa Catarina
Município de Jardinópolis
PREFEITURA MUNICIPAL

Fiscal de Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/06/2026 08:48 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0936c1e2130a>





ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 e inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz: (☐) **SIM** ou **NÃO** (☐).

(Localidade), ... de de 20.....

(Nome e assinatura do responsável legal da licitante)
(Identificação completa)
(Nº do RG do declarante)

Observação: responder com “X” apenas uma das opções de ressalva acima, de acordo com a situação que se aplique à empresa.

