

DISPENSA ELETRÔNICA

212/PMC/2024

OBJETO

Contratação de empresa, do ramo pertinente, para prestação de serviços gráficos, sob demanda, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços em atendimento às necessidades do município de Criciúma/SC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 57.786,00 (Cinquenta e sete mil setecentos e oitenta e seis reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/12/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

DISPENSA ELETRÔNICA

ESTADO DE SANTA CATARINA GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CRICIÚMA DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 212/PMC/2024

(Processo Administrativo nº 704853)

(Formalização de Demanda nº 347/2024)

Torna-se público que o Município de Criciúma/SC, através da Diretoria de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa na prestação de serviços gráficos, sob demanda, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços em atendimento às necessidades do município de Criciúma/SC, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica na plataforma BLL COMPRAS: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente na plataforma BLL COMPRAS para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Em atendimento aos decretos municipais 770/2017 e 641/2018 e tendo em vista o artigo 48, inciso I, da Lei Federal Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com alteração dada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, que prevê a obrigatoriedade da Administração Pública em designar os processos licitatórios para os itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, este processo licitatório destina-se **EXCLUSIVAMENTE** as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.2.1. Este edital prevê a **CONCESSÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA** de 10% (dez por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente conforme disposto nos termos do Decreto Municipal nº 882/2021 770/2017 e 641/2018.

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



- 2.2.2. Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, as que possuem sede dentro dos limites do Município de Criciúma/SC.
- 2.2.3. Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, as que possuem sede dentro dos limites dos Municípios de integram a região da AMREC.
- 2.2.4. A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.
- 2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 2.3.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.3.3.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.3.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.3.3.4. 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;
- 2.3.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 2.3.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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
- 2.3.3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.3.3.8. aplica-se o disposto na alínea 2.3.3.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;
- 2.3.3.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e



2.3.3.10. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

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

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



3.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Os interessados deverão atender à todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos até o horário e data limites registrados na plataforma (trinta minutos antes da data limite para abertura da sessão).

4.2.1. Data limite para acolhimento das propostas: **12/12/2024 às 08h30min**

4.2.2. Data e horário da Abertura da Sessão e início da disputa: **09h do dia 12/12/2024.**

4.2.3. Horário da Fase de Lances: **09:00 às 15:00**

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

4.3.1. O lance deverá ser ofertado sobre o valor **GLOBAL**.

4.3.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, obrigando-se o licitante a participação em todos os itens dispostos na planilha orçamentária, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (Dez reais)**.

4.3.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances poderá ser alterado pelo pregoeiro no caso de demora na conclusão dos lances do certame, o qual será comunicado previamente via sistema.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



- 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento; (BRASIL, 2021);

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, sob pena de inabilitação.

6.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.3. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso.

6.4. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 90 (noventa) dias anteriores à data de emissão. Salvo documentos que pela sua natureza não possuem prazo de validade.

6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.

6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho/ Solicitação de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho/ Solicitação de Fornecimento poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato

8. DAS SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o adjudicatário que, após autorização de fornecimento, ordem de serviço, ou ato de mesma natureza, não entregar o produto ou serviço, entregar o produto ou serviço em desacordo com o termo de referência ou realizar quaisquer outros atos que configurem descumprimento total ou parcial do Contrato.

8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12 e 8.2;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos



subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na plataforma BLL COMPRAS e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações da plataforma BLL COMPRAS, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

criciuma.sc.gov.br

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;



- 9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 9.13.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;
- 9.13.4. ANEXO IV - Minuta Contratual;
- 9.13.5. ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 9.13.6. ANEXO VI – Declaração Unificada.

Criciúma, 05 de DEZEMBRO de 2024.

TIAGO FERRO PAVAN
SECRETÁRIO GERAL



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 PENALIDADES DISCIPLINARES OU SANÇÕES (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

1.1 Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) - Controladoria-Geral da União, emitido através do link <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

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

2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.2 Em se tratando de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

2.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

3.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante Certidão Conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 4.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 4.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 4.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 4.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

5 COMPROVAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 Atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, de modo satisfatório.

6 COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

- 6.1 A Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será efetivada obrigatoriamente através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, a fim de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei complementar 123/2006;
- 6.1.1 Caso o licitante detentor do menor preço/maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 6.1.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7 DECLARAÇÃO CONJUNTA, CONFORME MODELO ANEXO VI DO EDITAL;

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



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

As informações abaixo irão detalhar a especificação da contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços gráficos, sob demanda, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços em atendimento às necessidades do município de Criciúma/SC.

1 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) ITEM(S) OU SERVIÇO(S)

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços gráficos, sob demanda, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços em atendimento às necessidades do município de Criciúma/SC.

2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

2.1. Prestação de serviços gráficos personalizados, sob demanda, incluindo a diagramação das artes e entrega do material, no município de Criciúma.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de prestação de serviços gráficos personalizados, sob demanda, incluindo a diagramação das artes e entrega do material, para o município de Criciúma, pode ser justificada por diversos motivos que visam atender às necessidades específicas e características da instituição. Abaixo estão alguns pontos que podem ser considerados na justificativa:

1. Identidade Visual Institucional: A personalização dos materiais gráficos permite a incorporação da identidade visual do município de Criciúma, reforçando a imagem da instituição e criando uma comunicação visual coesa e reconhecível.

2. Atendimento a Demandas Específicas: A necessidade de serviços sob demanda possibilita a produção de materiais gráficos conforme as necessidades específicas da instituição, como cartazes informativos, folders, banners e outros materiais que possam surgir em eventos, campanhas ou situações emergenciais.

3. Profissionalismo e Qualidade: Ao contratar serviços especializados, a instituição assegura a qualidade profissional na criação, diagramação e produção dos materiais gráficos. Isso contribui para transmitir uma imagem de profissionalismo e seriedade para o público interno e externo.

4. Economia de Recursos e Tempo: A terceirização desses serviços permite que a equipe interna do município de Criciúma concentre seus esforços nas atividades específicas relacionadas à segurança e atendimento, enquanto profissionais especializados cuidam da produção gráfica.

5. Agilidade na Produção: A contratação sob demanda possibilita uma resposta mais rápida às necessidades urgentes da instituição, garantindo a produção ágil e eficiente de materiais gráficos, sem a necessidade de manter uma estrutura interna dedicada exclusivamente a esse fim.

6. Flexibilidade e Variedade de Materiais: A parceria com uma empresa especializada em serviços gráficos personalizados permite a produção de uma variedade de materiais, desde cartilhas informativas até materiais promocionais, proporcionando flexibilidade para atender a diferentes propósitos e públicos.

7. Controle de Custos: A contratação sob demanda permite um melhor controle dos custos, uma vez que a instituição paga apenas pelos serviços efetivamente utilizados, evitando gastos desnecessários com recursos que não seriam plenamente utilizados.

Ao considerar esses pontos, a contratação de serviços gráficos personalizados sob demanda para o município de Criciúma se mostra uma escolha estratégica, alinhada com as necessidades da instituição e otimizando recursos para garantir uma comunicação eficaz e profissional.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 Serviço cobrado de acordo com o item.

4.2 O recebimento dos serviços produzidos será efetuado pelo setor responsável, quer seja o fiscal do contrato ou quem por ele for designado.

4.3 Os materiais serão conferidos, na presença do fiscal do contrato ou quem ele designar, na sua entrega e devolvidos caso tenham alguma falha;

4.4 Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, e após a execução dos serviços entregar o fotolito (arquivo final para a contratante).;

4.5 Entregar o material no local indicado, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo o constante da Solicitação de fornecimento.

O prazo máximo de entrega para os impressos deverá ser de 05 dias úteis.

4.6 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, no todo ou em parte qualquer procedimento, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados, corrigidos ou refeitos no prazo de 05 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades; se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.7 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato

4.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9 A Contratada deverá cumprir e fazer respeitar, por si, seus funcionários e fornecedores, as normas que, a qualquer tempo, forem emitidas pelo Gestor e que tiverem por objetivo resguardar a segurança e a prestação dos Serviços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.2. Solicitar a prestação de serviço formalmente;

5.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



- 5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor ou terceiros especialmente designados;
- 5.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 5.6. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras do serviço, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CONTRATANTE;
- 5.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às dependências do CONTRATANTE, para entrega serviços objeto deste Contrato, quando necessário;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada obriga-se a:
- 6.1.2. Ajustar seu plano de trabalho em conjunto com a equipe técnica do Contratante, de maneira a adequar horários e procedimentos;
- 6.1.3. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os itens solicitados;
- 6.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.1.10. Manter os seus empregados identificados, quando no recinto do município de Criciúma;
- 6.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos serviços e os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.1.12. Manter, durante o fornecimento do serviço, compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.13. Identificar problemas de funcionamento dos equipamentos, antecipar e prevenir a ocorrência de descontinuidade dos serviços contratados e fornecer o suporte técnico e soluções junto ao Contratante garantindo o padrão de qualidade;
- 6.1.14. A Prestadora deverá, no que é desconsiderado neste documento, seguir as normas e regulamentações vigentes para o seu ramo de atividade.

7. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

Os custos informados foram fundamentados com base nos orçamentos realizados com fornecedores da região e em contratações similares da Prefeitura de Criciúma,

A utilização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, conforme estabelecido no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, é fundamental para a Administração Pública

criciuma.sc.gov.br



direta, autárquica e fundacional. No entanto, é importante ressaltar que alguns itens objeto dessa contratação não estão contemplados no Catálogo Eletrônico de Padronização - Itens padronizados, que atualmente incluem apenas água mineral natural sem gás, café e açúcar.

Neste estudo técnico, como parâmetro para a avaliação de custos e preços, foi realizado um levantamento de mercado através de fornecedores, é importante ressaltar que, todos itens foram cotados.

Essas referências também foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto a empresas em Criciúma e região, bem como em empresas que já forneceram em processos de licitação anteriores. O levantamento de mercado foi conduzido mediante solicitações de orçamentos para fornecedores via e-mail, com o objetivo de garantir eficiência, eficácia, economicidade, padronização e aderência às práticas de mercado.

Os custos e preços contidos neste estudo têm o propósito de auxiliar na elaboração, análise e avaliação de orçamentos e seus índices, proporcionando a atualização necessária dos custos para uma tomada de decisão fundamentada e alinhada com as diretrizes legais e normativas pertinentes.

Com base nas demandas estimadas e no levantamento do preço unitário de mercado, não encontramos todos os itens no banco de preços, por isso não temos relatório do banco de preços, e também realizamos orçamento nas empresas do ramo em criciúma e região, e o praticados em contratos anteriores na administração.

A seguir empresas que recebemos orçamentos, sendo que algumas empresas não nos responderam ao e-mail enviados solicitando orçamento, causando-nos dificuldades na elaboração da solicitação de licitação de material gráfico em atendimento a administração municipal.

Empresas que responderam os e-mails conforma comprovante em anexo aos orçamentos.

ALFHAPRINT,
GRAFICA SANTO ANTONIO,
HYPER GRAFICA.

Empresas que não responderam ao e-mail.

Gráfica alternativa,
IPI Gráfica.

Diante disto, adotou-se o menor valor da planilha para o valor base da proposta, levando em consideração os valores praticados no contrato anterior e que o valor dos orçamentos recebidos está de acordo com a realidade de mercado.

O custo é feito conforme demanda, o valor dos produtos que são utilizadas para as respectivas demandas é através de pregão eletrônico no sistema menor valor global, sendo atualizado conforme o mercado se atualiza, tornando-se mais viável para o município por conta de que a empresa além de ser obrigada a utilizar material de qualidade e preços justo.

Sendo assim torna-se vantajoso para o município, cumprindo o princípio da economicidade.

8. DO REAJUSTAMENTO

8.1. O(s) preço(s) unitário(s) poderá(ão) ser reajustado(s), conforme previsão contratual.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento e aceitação definitiva do(s) produto(s) pelo Fiscal do Contrato, constada no verso da nota fiscal/fatura, respeitado ainda o cronograma de pagamento fixado pela Prefeitura Municipal de Criciúma.

10. DA VIGÊNCIA

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



10.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, conforme legislação vigente;

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Administração deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da aquisição dos produtos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do certame, por meio de um representante especialmente designado, na forma da lei;

12.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração (Fiscal do Contrato), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no edital.

14. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS

14.1. O custo estimado foi elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Impressão de lona front light, 4x0 cores, 440 gr.	M²	11	31,00	R\$ 341,00
2	Confecção de adesivo 100x115cm, 4x0 cores, vinil branco brilho, refil corte reto, auto colante com impressão.	Und	10	75,00	R\$ 750,00
3	Banner 90x120cm 4x0 cores em lona Front Light 440gr. Colocação de bastão e ponteira, cordão, refil corte reto.	Und	10	65,00	R\$ 650,00
4	Confecção e colocação de adesivo 4x0 cores, vinil automotivo com impressão digital, refil corte reto ou eletrônico	M²	10	80,00	R\$ 800,00
5	Impressão adesivo vinil fotografico com aplicação em os 2mm	M²	10	150,00	R\$ 1.500,00
6	Placa em acrílico 2mm	M²	10	350,00	R\$ 3.500,00
7	Confecção de convite tam. 21x29,7 em papel couche matte 210.	Und	1000	1,50	R\$ 1.500,00
8	Confecção de panfletos de programação tam. 15x21, 4x4 cores, papel couche 115gr.	Und	2000	1,02	R\$ 2.040,00
9	Confecção de cartaz publicitario 4x0 cores papel couche.	Und	1500	1,25	R\$ 1.875,00
10	Confecção de cartaz publicitario 4x0 cores, tam 40x60, papel couche matte.	Und	1000	2,35	R\$ 2.350,00
11	Confecção de folder, 4x4 cores, papel couche 180gr. Tam A4.	Und	1000	1,50	R\$ 1.500,00
12	Confecção de banners tam. 1,20x0,90, em lona com acabamento.	Und	10	65,00	R\$ 650,00

criciuma.sc.gov.br



13	Confecção de certificado tam A4 em papel reciclado 180gr.	Und	1000	1,14	R\$ 1.140,00
14	Confecção de convite 4x4 papel adesivo grosso.	Und	1000	3,00	R\$ 3.000,00
15	Confecção de envelope tam. 36,5x25,4 - 1 cor.	Und	1500	3,16	R\$ 4.740,00
16	Confecção de fleyrs frente e verso em 4x4 cores, 15x21cm, papel couche.	Und	10000	1,00	R\$ 10.000,00
17	Confecção de folders em papel couche 150gr, tam A4 com 2 dobras.	Und	10000	1,30	R\$ 13.000,00
18	Confecção de cartazes, tam. A3 em papel couche brilho 150gr.	Und	2000	1,20	R\$ 2.400,00
19	Confecção de cartazes, tam. A3 em papel couche 115gr.	Und	2000	1,10	R\$ 2.200,00
20	Confecção de etiquetas adesivas, plasticas, numeradas, tam 5x2,5cm.	Und	1500	0,35	R\$ 525,00
21	Confecção de etiquetas adesivas, plasticas, tam. 7x4cm.	Und	1500	0,45	R\$ 675,00
22	Confecção de certificado tam A4 em papel couche 180gr.	Und	1250	1,06	R\$ 1.325,00
23	Confecção de certificado tam A4 em papel couche 180 gr, com o Brasão do município de fundo.	Und	1250	1,06	R\$ 1.325,00
Total:					R\$ 57.786,00

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos personalizados para o município de Criciúma repousa em uma análise criteriosa das necessidades específicas da instituição, aliada aos benefícios tangíveis que a contratação trará. Abaixo, são apresentados os fundamentos essenciais para embasar essa decisão estratégica:

1. Especialização e Expertise:

- A contratação de uma empresa especializada oferece acesso imediato a uma equipe altamente treinada e especializada em serviços gráficos. Essa expertise garante a produção de materiais de alta qualidade, alinhados com os padrões profissionais e institucionais.

2. Eficiência Operacional:

- Ao optar por uma empresa especializada, o município pode se concentrar em suas atividades essenciais, deixando a produção gráfica nas mãos de profissionais dedicados. Isso resulta em uma operação mais eficiente, com a garantia de entrega oportuna e consistente.

3. Flexibilidade e Escalabilidade:

- A contratação sob demanda proporciona flexibilidade na produção de materiais gráficos, permitindo que o município atenda às suas necessidades específicas em diferentes momentos. Essa abordagem escalável evita excessos operacionais e otimiza os recursos disponíveis.

4. Foco nas Atividades Essenciais:

- A terceirização da produção gráfica permite que o pessoal interno do município se concentre em atividades de valor agregado, como treinamento, planejamento e atendimento às demandas das comunidades e público em geral, sem se preocupar com a gestão de uma divisão interna de produção gráfica.

5. Acesso a Tecnologias Avançadas:

- Empresas especializadas geralmente investem em tecnologias de ponta para oferecer serviços de qualidade. Ao contratar externamente, o município tem acesso a essas tecnologias sem a necessidade

de investir diretamente em equipamentos e softwares especializados.

6. Redução de Custos Iniciais:

- A contratação evita os custos iniciais associados à aquisição de equipamentos, treinamento de pessoal e criação de uma infraestrutura interna para produção gráfica. Isso libera recursos financeiros para serem alocados em áreas prioritárias.

7. Gestão de Riscos Simplificada:

- Ao transferir a responsabilidade da produção gráfica para uma empresa especializada, o município reduz os riscos operacionais e gerenciais associados a essa atividade. A empresa contratada assume a responsabilidade pela entrega oportuna e pela qualidade dos materiais.

8. Concentração em Resultados:

- A contratação permite que o município avalie os resultados finais e a eficácia dos materiais gráficos sem se preocupar com a gestão cotidiana do processo de produção. Isso possibilita uma análise mais crítica e orientada para resultados.

9. Adaptação a Demandas Variáveis:

- A capacidade da empresa especializada de lidar com demandas variáveis, seja em termos de volume, personalização ou prazos, garante que o município possa se adaptar facilmente a diferentes cenários operacionais.

10. Foco na Sustentabilidade:

- Ao escolher cuidadosamente uma empresa especializada comprometida com práticas sustentáveis, o município reforça seu compromisso com a responsabilidade ambiental, contribuindo para a construção de uma imagem positiva perante a comunidade.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos personalizados para o município de Criciúma é fundamentada na busca por eficiência, qualidade, redução de custos iniciais e foco nas atividades essenciais, garantindo que a produção gráfica esteja alinhada com os objetivos estratégicos da instituição. Essa abordagem permite ao município concentrar seus recursos e esforços no cumprimento de sua missão principal, enquanto aproveita os benefícios oferecidos por especialistas na área gráfica.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da Solução: Contratação de Empresa Especializada em Serviços Gráficos Sob Demanda para o município de Criciúma.

A solução proposta para atender às demandas de serviços gráficos personalizados no município de Criciúma envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos sob demanda. Esta solução abrange diversos aspectos para atender de maneira abrangente às necessidades específicas da instituição. Abaixo estão os elementos essenciais da solução:

1. Consultoria Inicial:

- Antes da implementação, a empresa especializada realizará uma consultoria inicial em conjunto com representantes do município, esse processo visa entender as necessidades específicas, a identidade visual da instituição e quaisquer requisitos particulares para os materiais gráficos.

2. Personalização e Design Gráfico:

- A solução inclui a capacidade de personalização completa dos materiais gráficos, levando em consideração a identidade visual do município. O design gráfico será realizado por profissionais especializados para garantir uma representação visual eficaz e atraente.



3. Produção Sob Demanda:

- A empresa contratada oferecerá serviços sob demanda, permitindo que o município solicite materiais gráficos conforme necessário. Isso proporciona flexibilidade operacional, evitando estoques desnecessários e otimizando recursos.

4. Controle de Qualidade Rigoroso:

- A produção de todos os materiais gráficos será submetida a um controle de qualidade rigoroso. Isso inclui verificações de precisão, consistência e conformidade com os padrões estabelecidos. Amostras serão disponibilizadas para aprovação antes da produção em larga escala.

5. Gestão de Prazos e Entregas:

- A empresa especializada compromete-se a cumprir prazos estabelecidos, assegurando que os materiais gráficos estejam disponíveis quando necessários. Um sistema eficiente de gestão de prazos será implementado para garantir a pontualidade das entregas.

6. Tecnologia de Impressão Avançada:

- A solução incorpora tecnologia de impressão avançada e equipamentos de última geração para garantir a qualidade e nitidez dos materiais gráficos. A empresa estará comprometida em manter seus equipamentos atualizados para acompanhar as inovações tecnológicas.

7. Práticas Sustentáveis:

- A empresa adotará práticas sustentáveis em sua produção gráfica, incluindo o uso de materiais eco-friendly, tintas sustentáveis e processos que minimizem o impacto ambiental. Isso está alinhado com as preocupações ambientais do município.

8. Canal de Comunicação Eficiente:

- Será estabelecido um canal de comunicação eficiente entre o município e a empresa contratada. Isso garantirá uma interação constante, permitindo ajustes conforme necessário e mantendo ambas as partes atualizadas sobre o andamento dos projetos.

9. Transparência e Relatórios Regulares:

- Relatórios regulares serão fornecidos pela empresa contratada, destacando métricas relevantes, qualidade, eficiência operacional e conformidade com os termos contratuais. Isso proporcionará ao município uma visão abrangente do desempenho da empresa.

10. Avaliação Contínua e Feedback:

- Um processo contínuo de avaliação e feedback será implementado, permitindo que o município forneça insights sobre a satisfação, identifique áreas de melhoria e assegure que a solução continue atendendo às suas expectativas.

Essa descrição da solução destaca a abordagem abrangente proposta para a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos sob demanda. Essa solução busca não apenas atender às necessidades operacionais do município, mas também garantir qualidade, eficiência e sustentabilidade ao longo de toda a parceria.

4 – DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos ao optar pela contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos sob demanda para o município de Criciúma abrangem diversos aspectos estratégicos e operacionais. Esses resultados foram delineados considerando as necessidades específicas da instituição e os objetivos estratégicos, visando otimizar processos, fortalecer a identidade visual e garantir a eficácia na comunicação institucional. Abaixo estão os resultados pretendidos:

1. Eficiência Operacional Aprimorada:

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



- Redução do tempo e esforço dedicados à produção gráfica interna, permitindo que o município concentre seus recursos e energia em atividades essenciais, como treinamento para os colaboradores e atendimento ao público e comunidades.

2. Personalização e Identidade Visual Reforçada:

- Alcance de uma personalização eficiente dos materiais gráficos, reforçando a identidade visual única do município. Isso contribuirá para a coesão visual e fortalecimento da imagem institucional.

3. Flexibilidade Operacional e Controle de Custos:

- Adoção de uma abordagem sob demanda, proporcionando flexibilidade na produção de materiais gráficos conforme necessário. Isso evita custos fixos operacionais excessivos e garante uma alocação eficiente dos recursos financeiros.

4. Padrões de Qualidade Elevados:

- Garantia de padrões de qualidade consistentes e elevados em todos os materiais gráficos produzidos. A empresa especializada implementará rigorosos processos de controle de qualidade para assegurar precisão, nitidez e conformidade com as diretrizes institucionais.

5. Gestão Simplificada de Prazos:

- Cumprimento confiável dos prazos estabelecidos para a entrega de materiais gráficos. A empresa contratada implementará práticas eficientes de gestão de prazos, assegurando a disponibilidade oportuna dos materiais quando necessários.

6. Acesso a Tecnologia de Impressão de Ponta:

- Benefício do acesso contínuo a tecnologias de impressão de última geração sem a necessidade de investimentos diretos em equipamentos. Isso assegura materiais gráficos de alta qualidade e permite acompanhar as inovações tecnológicas na área.

7. Gestão de Riscos Simplificada:

- Redução dos riscos operacionais associados à produção gráfica, transferindo a responsabilidade para uma empresa especializada. Isso inclui a gestão de riscos relacionados a prazos, custos e qualidade dos materiais gráficos.

8. Sustentabilidade Ambiental:

- Comprometimento com práticas sustentáveis na produção gráfica, refletindo o compromisso do município com a responsabilidade ambiental. Isso contribuirá para a construção de uma imagem positiva perante a comunidade.

9. Comunicação Institucional Efetiva:

- Melhoria na comunicação institucional por meio de materiais gráficos eficazes e visualmente atraentes. Isso inclui materiais informativos, educativos e promocionais que contribuam para uma comunicação mais impactante e envolvente.

10. Aprimoramento Contínuo por Meio de Avaliação e Feedback:

- Estabelecimento de um ciclo de melhoria contínua, utilizando avaliações e feedback para aprimorar constantemente a qualidade, eficiência operacional e satisfação geral com os serviços gráficos prestados.

Em síntese, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para o município visa alcançar resultados que transcendem a simples produção de materiais, abraçando eficiência, qualidade, sustentabilidade e uma comunicação institucional mais impactante. Esses resultados contribuirão para fortalecer a posição do município, tanto internamente quanto na comunidade em geral.



5 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do fiscal e do gestor do contrato.

6 - QUANTIDADE

Conforme definido no item 1 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) ITEM(S) OU SERVIÇO(S) deste documento.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a emissão da nota Fiscal devidamente aprovada.

8 – PRAZO DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

Imediatamente, após a assinatura do contrato.

9 – LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

No paço municipal - Santa Bárbara, Criciúma – SC

10 – OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAREM NECESSÁRIAS

Não há.

11 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Termo de Referência foi aprovado e assinado pelos Integrante Requisitante e pelo secretário geral do município de Criciúma.

Tiago Ferro Pavan

Matricula 66347



ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

Os tópicos a seguir justificarão e detalharão a necessidade de realizar contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços em atendimento às necessidades das secretarias, fundos e fundações de Criciúma/SC.

1 - JUSTIFICATIVA

A contratação de prestação de serviços gráficos personalizados, incluindo a diagramação das artes e entrega do material, para o município de Criciúma, pode ser justificada por diversos motivos que visam atender às necessidades específicas e características das instituições. Abaixo estão alguns pontos que podem ser considerados na justificativa:

1. Identidade Visual Institucional: A personalização dos materiais gráficos permite a incorporação da identidade visual do município de Criciúma, reforçando a imagem da instituição e criando uma comunicação visual coesa e reconhecível.
2. Atendimento a Demandas Específicas: A necessidade dos serviços, possibilita a produção de materiais gráficos conforme as necessidades específicas do município, como cartazes informativos, folders, banners, e outros materiais que possam surgir em eventos, campanhas ou situações emergenciais.
3. Profissionalismo e Qualidade: Ao contratar serviços especializados, o município assegura a qualidade profissional na criação, diagramação e produção dos materiais gráficos. Isso contribui para transmitir uma imagem de profissionalismo e seriedade para o público interno e externo.
4. Economia de Recursos e Tempo: A terceirização desses serviços permite que a equipe interna dos órgãos de segurança e a administração de Criciúma concentre seus esforços nas atividades específicas relacionadas à segurança e atendimento às necessidades do município, enquanto profissionais especializados cuidam da produção gráfica.
5. Agilidade na Produção: A contratação dos serviços gráficos possibilita uma resposta mais rápida às necessidades urgentes das instituições, garantindo a produção ágil e eficiente de materiais gráficos, sem a necessidade de manter uma estrutura interna dedicada exclusivamente a esse fim.
6. Flexibilidade e Variedade de Materiais: A parceria com uma empresa especializada em serviços gráficos personalizados permite a produção de uma variedade de materiais, desde cartilhas informativas até materiais promocionais, proporcionando flexibilidade para atender a diferentes propósitos e públicos.
7. Controle de Custos: A contratação deste serviço, permite um melhor controle dos custos, uma vez que o município paga apenas pelos serviços efetivamente prestado, evitando gastos desnecessários com recursos que não seriam plenamente utilizados.

criciuma.sc.gov.br



Ao considerar esses pontos, a contratação de serviços gráficos personalizados sob demanda para o município de Criciúma se mostra uma escolha estratégica, alinhada com as necessidades da instituição e otimizando recursos para garantir uma comunicação eficaz e profissional.

2 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Dispensa eletrônica conforme a Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 75

2.2 – FORMALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

Via contrato.

3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades

Ao identificar as necessidades relacionadas à contratação de prestação de serviços gráficos personalizados, incluindo a diagramação das artes e entrega do material, para o município de Criciúma, é possível destacar os seguintes pontos:

1. **Produção de Materiais Específicos:** O município frequentemente necessita da produção de materiais específicos, como cartazes de orientação, panfletos informativos, manuais de segurança, entre outros, que atendam às demandas das secretarias, fundos e fundações de Criciúma.
2. **Personalização de Materiais:** A necessidade de personalização está relacionada à incorporação da identidade visual do município em todos os materiais gráficos, garantindo consistência e reforçando a imagem institucional.
3. **Agilidade e Resposta Rápida:** A natureza dinâmica das atividades do município pode demandar uma resposta rápida na produção de materiais gráficos para eventos, campanhas ou situações emergenciais, o que ressalta a importância de um serviço sob demanda.
4. **Variedade de Materiais:** Diferentes situações podem exigir uma variedade de materiais, como banners, folders, cartazes, adesivos, entre outros. A capacidade de atender a essa variedade de demandas é uma necessidade importante.
5. **Qualidade Profissional:** A instituição busca assegurar a qualidade profissional na criação e produção dos materiais gráficos, garantindo que a comunicação visual seja eficaz, transmitindo confiança e seriedade.
6. **Economia de Recursos e Foco nas Atividades Essenciais:** A terceirização desses serviços permite que a equipe interna do município se concentre nas atividades essenciais no atendimento, evitando a necessidade de manter uma estrutura interna para a produção gráfica.
7. **Controle de Custos e Orçamento Ajustado:** A necessidade de controlar os custos e ajustar o orçamento de acordo com as demandas específicas do município é crucial, e a contratação dos serviços oferece essa flexibilidade.
8. **Entrega Eficiente:** A entrega pontual e eficiente dos materiais é uma necessidade, garantindo que os materiais estejam disponíveis quando necessário, evitando atrasos em eventos ou campanhas.



9. Adaptação a Mudanças nas Demandas: A capacidade de adaptação a mudanças nas demandas, seja na quantidade de materiais necessários ou nos requisitos específicos, é uma necessidade importante para lidar com situações imprevisíveis.

Ao compreender essas necessidades, a instituição estará melhor preparada para buscar e contratar um serviço gráfico personalizado que atenda de maneira eficaz e eficiente às suas demandas específicas.

Identificação das necessidades tecnológicas

A identificação das necessidades tecnológicas relacionadas à contratação de prestação de serviços gráficos personalizados para o município de Criciúma é crucial para assegurar a eficiência, qualidade e modernização dos processos envolvidos na produção e entrega de materiais gráficos. Abaixo estão algumas das necessidades tecnológicas específicas:

1. **Software de Design Gráfico Avançado:** O uso de softwares de design gráfico avançado é essencial para a criação e diagramação de materiais personalizados, permitindo a incorporação da identidade visual do município e garantindo um layout profissional e impactante.
2. **Integração de Sistemas:** Uma solução tecnológica eficaz deve integrar-se de maneira transparente aos sistemas existentes na instituição, facilitando a troca de informações e garantindo uma transição suave entre a concepção do material gráfico e sua produção.
3. **Plataforma Online para Solicitações e Acompanhamento:** A implementação de uma plataforma online simplifica o processo de solicitação de serviços gráficos, permitindo que os colaboradores do município enviem pedidos, forneçam diretrizes e acompanhem o status de suas demandas de maneira ágil e transparente.
4. **Sistemas de Impressão de Alta Qualidade:** A utilização de tecnologias avançadas de impressão é essencial para garantir a qualidade final dos materiais gráficos. Impressoras modernas e eficientes contribuem para a reprodução nítida e fiel das artes desenvolvidas.
5. **Ferramentas de Controle de Qualidade:** A implementação de ferramentas tecnológicas para controle de qualidade assegura que os materiais gráficos atendam aos padrões estabelecidos, evitando erros de impressão, cores desalinhadas ou outros problemas que possam comprometer a eficácia do material.
6. **Sistemas de Gerenciamento de Estoque:** Para otimizar a produção e garantir a disponibilidade imediata de materiais, a instituição pode se beneficiar de sistemas de gerenciamento de estoque, que monitoram o nível de suprimentos e alertam sobre a necessidade de reposição.
7. **Segurança da Informação:** Dada a natureza sensível de algumas informações presentes nos materiais gráficos, é fundamental implementar medidas de segurança da informação, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados durante todo o processo, desde a criação até a entrega.
8. **Soluções de Entrega Eficiente:** Ferramentas de rastreamento de entrega e logística eficiente são essenciais para garantir que os materiais gráficos cheguem ao destino final dentro do prazo estipulado, permitindo o acompanhamento em tempo real pelos responsáveis.



A consideração dessas necessidades tecnológicas assegura que a contratação dos serviços gráficos seja acompanhada por uma infraestrutura tecnológica que potencialize a eficiência operacional, a qualidade dos produtos finais e a satisfação dos usuários internos da instituição. O investimento em tecnologias apropriadas pode contribuir significativamente para o sucesso e modernização dos processos relacionados aos serviços gráficos personalizados no município de Criciúma.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

A escolha da solução adequada para a contratação de serviços gráficos personalizados demanda a consideração de diversos requisitos que são tanto necessários quanto suficientes para atender às demandas específicas do município de Criciúma. Abaixo estão alguns requisitos essenciais que devem ser avaliados durante o processo de seleção:

1. **Experiência e Especialização:** A empresa contratada deve possuir experiência comprovada e especialização na prestação de serviços gráficos personalizados para instituições públicas ou organizações similares. Isso garante que compreendam as particularidades e demandas específicas do município.
2. **Portfólio de Trabalhos Anteriores:** A apresentação de um portfólio com trabalhos anteriores permite avaliar a qualidade e a diversidade das produções da empresa. Essa análise é crucial para verificar se a solução proposta atende aos padrões de design e qualidade desejados.
3. **Capacidade de Personalização:** A solução escolhida deve oferecer a capacidade de personalização dos materiais gráficos de acordo com a identidade visual e as necessidades específicas do município. Isso inclui flexibilidade na criação e adaptação de layouts conforme as diretrizes institucionais.
4. **Processos de Controle de Qualidade:** A empresa selecionada deve ter sólidos processos de controle de qualidade em todas as etapas da produção, desde a criação das artes até a entrega final. Isso assegura a consistência e a precisão dos materiais gráficos.
5. **Capacidade de Atendimento Sob Demanda:** A flexibilidade na oferta de serviços sob demanda é um requisito essencial, permitindo que o município solicite e receba materiais gráficos com agilidade, especialmente em situações de urgência ou eventos inesperados.
6. **Integração Tecnológica:** A solução escolhida deve ser capaz de integrar-se eficientemente aos sistemas e processos tecnológicos já em uso pelo município. Isso garante uma transição suave e a compatibilidade com a infraestrutura existente.
7. **Prazos de Entrega Satisfatórios:** A capacidade de cumprir prazos de entrega é crucial para garantir que os materiais gráficos estejam disponíveis quando necessários. A empresa escolhida deve demonstrar eficiência na logística e distribuição dos produtos.
8. **Políticas Ambientais e Sustentáveis:** Considerações ambientais são cada vez mais relevantes. A empresa selecionada deve adotar práticas sustentáveis em sua produção gráfica, incluindo o uso responsável de recursos e opções de impressão ecológicas, se possível.



9. Transparência e Comunicação Efetiva: A comunicação transparente é fundamental. A empresa escolhida deve manter uma comunicação clara e efetiva com o município, proporcionando atualizações regulares sobre o andamento dos projetos e respondendo prontamente a solicitações ou alterações.

10. Custo-Benefício: Além do custo financeiro, é importante avaliar o valor agregado pela empresa contratada. Uma análise equilibrada entre custo e benefício considera a qualidade dos serviços, a eficiência operacional e a capacidade de atender às necessidades específicas da instituição.

Ao avaliar potenciais parceiros para a prestação de serviços gráficos personalizados, o município de Criciúma deve considerar cuidadosamente esses requisitos para garantir uma escolha que atenda de maneira abrangente às demandas institucionais e promova uma parceria de sucesso.

4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa da demanda de serviços gráficos personalizados para o município de Criciúma deve levar em consideração diversos fatores, incluindo as atividades regulares da instituição, eventos programados, campanhas de conscientização e possíveis situações emergenciais. Aqui está uma abordagem geral para a estimativa da demanda:

1. Materiais Institucionais Recorrentes:

- Identificar a demanda regular por materiais institucionais, como cartazes de segurança, manuais, informativos internos, entre outros.
- Analisar a frequência de atualizações desses materiais e a necessidade de reimpressão.

2. Eventos Programados:

- Considerar eventos de indicação e inauguração de obras, campanhas de vacinação, treinamentos, cerimônias, palestras e exercícios, que podem exigir materiais promocionais específicos.
- Avaliar a demanda por banners, folders e outros itens promocionais para esses eventos.

3. Campanhas de Conscientização:

- Planejar campanhas de conscientização e educação pública, identificando os materiais gráficos necessários para suportar essas iniciativas.
- Levar em conta a sazonalidade de campanhas específicas, como prevenção em determinadas épocas do ano.

4. Situações Emergenciais:

- Estimar a demanda potencial por materiais de comunicação em situações de emergência, como panfletos informativos, cartazes de orientação e outros recursos visuais urgentes.

5. Demanda sazonal ou Específica:

- Considerar demandas sazonais ou eventos específicos que possam exigir materiais gráficos especiais, como festividades locais, feiras comunitárias ou programas de interação com a comunidade.



6. Feedback e Histórico de Demandas Anteriores:

- Analisar o feedback recebido em relação a materiais gráficos anteriores, identificando áreas de melhoria e ajustando as estimativas com base nas experiências passadas.

7. Planejamento Estratégico:

- Alinhar a estimativa da demanda com o planejamento estratégico da instituição, considerando metas de comunicação, objetivos de conscientização e qualquer expansão planejada das atividades do município.

8. Variação na Demanda:

- Reconhecer que a demanda por serviços gráficos pode variar ao longo do tempo, e as estimativas devem ser flexíveis para acomodar mudanças nas necessidades institucionais.

Ao realizar essa estimativa da demanda, o município de Criciúma pode melhor planejar suas atividades de comunicação visual, garantindo que os serviços gráficos estejam alinhados com as necessidades reais da instituição e da comunidade que atende. Essa análise deve ser revisada periodicamente para se ajustar a qualquer alteração nas circunstâncias operacionais ou estratégias institucionais.

5 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Abaixo serão analisadas possíveis soluções para a necessidade em questão.

5.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para o município de Criciúma

5.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

A análise comparativa entre a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, para o município de Criciúma e a aquisição de equipamentos para produzir os itens necessários revela vantagens significativas na opção por uma empresa especializada. Abaixo estão alguns pontos-chave que defendem a escolha da contratação de serviços:

1. Custo Inicial e Manutenção:

- Contratação de Empresa Especializada: Elimina a necessidade de investimentos significativos em equipamentos, manutenção, treinamento de pessoal e atualizações tecnológicas. O custo inicial é menor, e os gastos são previsíveis, concentrando-se nos serviços utilizados.

- Aquisição de Equipamentos: Envolve despesas consideráveis na aquisição de impressoras, máquinas de corte, software de design, entre outros. Além disso, há custos contínuos de manutenção, reparos e atualizações de hardware e software.



2. Especialização Técnica:

- Contratação de Empresa Especializada: Permite o acesso imediato a profissionais especializados em design gráfico, impressão e logística. Essa expertise garante a qualidade e eficiência na produção.
- Aquisição de Equipamentos: Exige a contratação ou treinamento de pessoal especializado para operar e manter os equipamentos. O aprendizado e a adaptação podem demandar tempo, comprometendo a eficiência inicial.

3. Flexibilidade e Escalabilidade:

- Contratação de Empresa Especializada: Oferece flexibilidade para atender demandas variáveis, podendo aumentar ou diminuir os serviços conforme necessário. Escala facilmente para atender a picos de demanda.
- Aquisição de Equipamentos: A capacidade de produção é limitada pela capacidade dos equipamentos adquiridos. A adaptação a mudanças na demanda pode ser mais desafiadora e demorada.

4. Atualização Tecnológica:

- Contratação de Empresa Especializada: A empresa mantém seus equipamentos e tecnologias atualizados, garantindo a utilização de métodos de produção modernos e eficientes.
- Aquisição de Equipamentos: A tecnologia de impressão e design está em constante evolução. A aquisição de equipamentos pode tornar-se rapidamente obsoleta, requerendo investimentos adicionais para permanecer competitivo.

5. Foco nas Atividades Essenciais:

- Contratação de Empresa Especializada: Permite que o município se concentre em suas atividades essenciais de atendimento ao público e as comunidades, sem a necessidade de gerenciar internamente uma estrutura de produção gráfica.
- Aquisição de Equipamentos: Desvia a atenção e recursos da instituição para gerenciar a operação de uma área não essencial, potencialmente comprometendo o foco principal.

6. Rapidez na Implementação:

- Contratação de Empresa Especializada: A implementação é rápida, uma vez que a empresa já possui os recursos e processos em vigor.
- Aquisição de Equipamentos: A implementação pode levar mais tempo devido à compra, entrega, instalação e treinamento necessário para operar os equipamentos.

Com base nessas considerações, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, emerge como a opção mais vantajosa para o município de Criciúma. Essa abordagem não apenas reduz os custos iniciais e operacionais, mas também oferece especialização, flexibilidade e eficiência na produção de materiais gráficos personalizados, permitindo que a instituição foque em suas responsabilidades essenciais.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		

criciuma.sc.gov.br



Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução está disponível no Portal de Compras Públicas?	Solução 1		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo?	Solução 1	X		
A Solução é aderente às regulamentações do município?	Solução 1	X		
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais município?	Solução 1	X		

6 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Ao explorar alternativas para atender às demandas de serviços gráficos personalizados para o município de Criciúma, algumas soluções foram consideradas inviáveis com base em diferentes critérios. O registro dessas soluções descartadas é uma prática valiosa para documentar o processo decisório e fornecer insights sobre as razões pelas quais determinadas opções não foram escolhidas. Abaixo estão algumas soluções consideradas inviáveis, juntamente com suas respectivas justificativas:

1. Compra de Equipamentos de Impressão Próprios:

- Justificativa: A aquisição de equipamentos de impressão próprios foi considerada inviável devido aos custos elevados de investimento inicial, custos contínuos de manutenção e atualização, além da necessidade de treinamento especializado para operação.

2. Criação de uma Divisão Interna de Produção Gráfica:

- Justificativa: A implementação de uma divisão interna para produção gráfica foi descartada devido à complexidade operacional, necessidade de contratação e treinamento de pessoal especializado, e desvio do foco principal das atividades do município.

3. Parceria com Impressoras Locais Não Especializadas:

- Justificativa: A parceria com impressoras locais não especializadas foi considerada inviável devido à falta de garantias quanto à qualidade, flexibilidade e confiabilidade na produção de materiais gráficos específicos para as necessidades institucionais do município.

4. Utilização de Recursos Internos de Design sem Especialização Gráfica:

- Justificativa: A opção de utilizar recursos internos para design sem especialização gráfica foi descartada devido à preocupação com a qualidade e consistência visual, além de potenciais limitações na capacidade de atender demandas específicas de design.

5. Contratação de Freelancers para Projetos Específicos:

- Justificativa: A contratação de freelancers para projetos específicos foi considerada inviável devido à falta de garantias quanto à disponibilidade, confiabilidade e consistência nos prazos de entrega, além de potenciais desafios na coordenação e comunicação efetiva.



6. Modelo de Impressão em Larga Escala sem Personalização:

- Justificativa: Optar por um modelo de impressão em larga escala, mas sem personalização, foi descartado devido à importância de comunicar a identidade visual específica do município em todos os materiais, o que não seria possível com uma abordagem genérica.

O registro dessas soluções consideradas inviáveis fornece uma base sólida para a tomada de decisões informadas, destacando os critérios que foram considerados ao descartar determinadas opções. Isso ajuda a garantir que a escolha final da solução, como a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos sob demanda, seja fundamentada em uma análise abrangente e alinhada com os objetivos e necessidades específicas do município de Criciúma.

7 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

A análise comparativa de custos entre a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda e a aquisição de equipamentos para produção interna é fundamental para a tomada de decisões financeiramente conscientes. Vamos examinar os principais aspectos relacionados aos custos envolvidos em ambas as opções:

1. Contratação de Empresa Especializada:

- Custo Inicial:
 - Pagamento pelos serviços prestados, normalmente com base em demanda e complexidade do trabalho.
 - Contrato de prestação de serviços com termos e condições claros.
- Custos Operacionais:
 - Redução significativa nos custos operacionais fixos, como salários, treinamento e manutenção de equipamentos.
 - Pagamento apenas pelos serviços utilizados, o que proporciona flexibilidade orçamentária.
- Atualizações Tecnológicas:
 - Responsabilidade da empresa contratada.
 - Sem custos adicionais para o município.
- Flexibilidade Financeira:
 - Permite alocar recursos financeiros de forma flexível, concentrando-se nas necessidades imediatas e evitando investimentos de longo prazo.

2. Aquisição de Equipamentos para Produção Interna:

- Custo Inicial:
 - Elevados custos de aquisição de impressoras, máquinas de corte, software de design, entre outros.
 - Despesas adicionais com infraestrutura e espaço físico.
- Custos Operacionais:
 - Necessidade de contratação e treinamento de pessoal especializado.
 - Custos contínuos de manutenção, reparos e substituição de equipamentos obsoletos.

criciuma.sc.gov.br



- Atualizações Tecnológicas:
 - Custos adicionais para manter a tecnologia de impressão e design atualizada.
 - Investimentos regulares para permanecer competitivo.
- Flexibilidade Financeira:
 - Menos flexibilidade, uma vez que os custos são fixos, independentemente do volume de produção.

3. Análise de Retorno sobre o Investimento (ROI):

- Contratação de Empresa Especializada:
 - O ROI é mais tangível, pois os custos estão diretamente relacionados aos serviços utilizados.
 - A eficiência financeira é impulsionada pela capacidade de adaptar os gastos de acordo com a demanda real.
- Aquisição de Equipamentos para Produção Interna:
 - O ROI pode ser mais desafiador devido aos altos investimentos iniciais e custos operacionais contínuos.
 - A rentabilidade depende da capacidade de utilização constante dos equipamentos.

4. Riscos Financeiros:

- Contratação de Empresa Especializada:
 - Riscos financeiros são mitigados, pois os custos estão diretamente vinculados à produção.
 - Menos exposição a perdas em caso de mudanças nas demandas ou tecnologias.
- Aquisição de Equipamentos para Produção Interna:
 - Riscos financeiros significativos, incluindo a possibilidade de obsolescência tecnológica, baixa utilização dos equipamentos e custos imprevisíveis.

Em análise geral, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda parece ser a opção mais vantajosa em termos de custos para o município de Criciúma. Essa abordagem oferece flexibilidade financeira, redução de custos operacionais fixos e alivia a instituição da responsabilidade de investir e gerenciar equipamentos e tecnologias especializadas.

7.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

Solução Viável 1

Custo Total – Memória de Cálculo

R\$ 57.786,00 (cinquenta e sete mil setecentos e oitenta e seis reais)

7.2 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS

Descrição da solução	Estimativa custos ao longo dos anos	Total
	Ano 1	
Solução Viável 1	R\$ 57.786,00	R\$ 57.786,00

8 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A implementação de soluções para a produção de serviços gráficos personalizados no município de Criciúma, seja por meio da contratação de uma empresa especializada ou pela aquisição de equipamentos internos, pode ter impactos ambientais significativos que devem ser cuidadosamente considerados. Aqui estão alguns possíveis impactos ambientais relacionados a ambas as opções:

1. Contratação de Empresa Especializada:

- Impressão em larga escala:
 - Possíveis Impactos: O processo de impressão em larga escala pode gerar resíduos significativos de tinta, papel e outros materiais. O descarte inadequado desses resíduos pode resultar em impactos negativos no meio ambiente.
- Seleção de Materiais Sustentáveis:
 - Possíveis Impactos: Dependendo das práticas sustentáveis adotadas pela empresa, a escolha de materiais sustentáveis pode reduzir os impactos ambientais. No entanto, se não houver um compromisso claro com a sustentabilidade, o uso de materiais convencionais pode contribuir para problemas ambientais.
- Eficiência Energética:
 - Possíveis Impactos: O uso de equipamentos de impressão de alta eficiência energética pode minimizar os impactos relacionados ao consumo de eletricidade. A adoção de práticas de impressão sustentáveis, como a redução do desperdício de papel, também pode influenciar positivamente.

2. Aquisição de Equipamentos para Produção Interna:

- Consumo de Recursos Naturais:
 - Possíveis Impactos: A fabricação de equipamentos, como impressoras e máquinas de corte, envolve a extração de matérias-primas e o consumo de energia. O ciclo de vida desses equipamentos deve ser considerado, incluindo a fase de produção, uso e descarte.
- Descarte de Equipamentos Obsoletos:
 - Possíveis Impactos: A obsolescência tecnológica pode levar ao descarte frequente de equipamentos. Se não forem gerenciados adequadamente, esses equipamentos podem representar um impacto ambiental negativo devido aos resíduos eletrônicos.
- Consumo de Energia na Operação:
 - Possíveis Impactos: A operação contínua de equipamentos de impressão internos pode resultar em consumo significativo de energia, especialmente se os equipamentos não forem energeticamente eficientes.

3. Considerações Gerais:

- Emissões de Gases de Efeito Estufa:
 - Possíveis Impactos: Tanto a contratação de uma empresa especializada quanto a produção interna podem gerar emissões de gases de efeito estufa, seja no transporte de materiais ou na



operação de equipamentos. Práticas sustentáveis, como o uso de transporte eficiente e fontes de energia renovável, podem mitigar esses impactos.

- Conscientização e Educação Ambiental:

- Possíveis Impactos: Ambas as opções oferecem oportunidades para promover a conscientização e educação ambiental. A escolha de materiais sustentáveis, práticas de impressão verde e programas de reciclagem pode influenciar positivamente a equipe e a comunidade.

Em qualquer abordagem escolhida, é crucial que o município de Criciúma adote práticas sustentáveis em suas operações, minimizando os impactos ambientais e promovendo a responsabilidade ambiental. A avaliação contínua e a busca por melhorias nas práticas sustentáveis são essenciais para garantir que a produção de serviços gráficos seja realizada de maneira ecologicamente consciente.

9 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Ao implementar soluções para a produção de serviços gráficos personalizados o município de Criciúma, seja por meio da contratação de uma empresa especializada ou pela aquisição de equipamentos internos, é crucial adotar providências específicas para garantir uma operação eficaz e sustentável. Aqui estão algumas providências a serem consideradas:

1. Contratação de Empresa Especializada:

- Seleção Responsável da Empresa:

- Adotar um processo de seleção criterioso, considerando não apenas a oferta financeira, mas também a reputação da empresa em relação à responsabilidade ambiental, práticas sustentáveis e qualidade de serviços.

- Definição de Práticas Sustentáveis:

- Incluir cláusulas no contrato que estipulem práticas sustentáveis, como o uso de materiais reciclados, tinta eco-friendly e métodos de produção que minimizem resíduos.

- Monitoramento e Auditoria:

- Implementar um sistema de monitoramento contínuo para avaliar o desempenho ambiental da empresa contratada, incluindo auditorias regulares para garantir a conformidade com padrões sustentáveis estabelecidos.

- Estabelecimento de Metas Ambientais:

- Estabelecer metas ambientais mensuráveis, incentivando a empresa a alcançar níveis mais altos de eficiência e redução de impactos ambientais ao longo do tempo.

2. Aquisição de Equipamentos para Produção Interna:

- Seleção de Equipamentos Eficientes:

- Escolher equipamentos de impressão e design que sejam energeticamente eficientes e ecologicamente conscientes, minimizando o consumo de recursos naturais e energia.



- Programas de Reciclagem de Equipamentos:
 - Implementar programas de reciclagem de equipamentos obsoletos, assegurando que os dispositivos eletrônicos sejam descartados de maneira ambientalmente responsável.
- Treinamento Ambiental para a Equipe:
 - Oferecer treinamentos regulares para a equipe, destacando a importância da gestão de resíduos, economia de energia e práticas sustentáveis na operação diária.
- Avaliação do Ciclo de Vida dos Equipamentos:
 - Considerar o ciclo de vida completo dos equipamentos, desde a fabricação até o descarte, para tomar decisões informadas sobre a aquisição e substituição de dispositivos.

3. Práticas Sustentáveis Gerais:

- Gestão de Resíduos:
 - Implementar um programa de gestão de resíduos que inclua a reciclagem adequada de papel, cartuchos de tinta e outros materiais utilizados na produção gráfica.
- Conscientização e Educação Ambiental:
 - Promover a conscientização ambiental entre os membros da equipe, incentivando práticas sustentáveis e destacando a importância de reduzir o impacto ambiental na produção de materiais gráficos.
- Certificações Sustentáveis:
 - Buscar certificações ambientais reconhecidas internacionalmente para garantir que as práticas adotadas estejam alinhadas com padrões sustentáveis reconhecidos.
- Avaliação Contínua e Melhorias:
 - Estabelecer um processo contínuo de avaliação e melhoria das práticas sustentáveis, incentivando a inovação e a adoção de tecnologias mais amigáveis ao meio ambiente.

Ao adotar essas providências, o município de Criciúma estará não apenas garantindo a eficiência operacional, mas também assumindo a responsabilidade ambiental necessária para minimizar os impactos associados à produção de serviços gráficos personalizados. Isso não apenas alinha a instituição com padrões de sustentabilidade, mas também contribui para a construção de uma imagem positiva junto à comunidade.

10 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A solução a ser contratada para atender às demandas de serviços gráficos personalizados no município de Criciúma envolve a contratação de uma empresa especializada na prestação desses serviços sob demanda. A descrição detalhada dessa solução abrange vários aspectos cruciais que visam atender às necessidades específicas da instituição, garantindo eficiência operacional, qualidade e responsabilidade ambiental. A seguir, a descrição da solução proposta:

1. Especialização e Experiência:

criciuma.sc.gov.br

   /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



- A empresa contratada será especializada na prestação de serviços gráficos personalizados para organizações militares, demonstrando experiência comprovada nesse setor.

2. Portfólio Abrangente:

- Apresentação de um portfólio abrangente que destaca trabalhos anteriores realizados para instituições similares, evidenciando a diversidade e qualidade das produções gráficas.

3. Capacidade de Personalização:

- A solução oferecerá alta capacidade de personalização, permitindo a adaptação dos materiais gráficos de acordo com a identidade visual específica do município e suas diretrizes institucionais.

4. Controle de Qualidade:

- A empresa implementará rigorosos processos de controle de qualidade em todas as etapas da produção, garantindo a precisão, consistência e excelência nos materiais gráficos entregues.

5. Flexibilidade e Agilidade:

- A solução proporcionará flexibilidade na oferta de serviços gráficos.

5. Atualizações Tecnológicas Garantidas:

- A empresa especializada assume a responsabilidade pela atualização contínua de seus equipamentos e tecnologias. Isso assegura que o município tenha acesso às últimas inovações na produção gráfica, sem a necessidade de investir repetidamente em atualizações tecnológicas.

6. Maior Foco na Qualidade e Consistência:

- Ao contar com uma empresa dedicada, o município pode esperar uma produção gráfica consistente em termos de qualidade e design. A empresa especializada está comprometida em manter os padrões de excelência e garantir que os materiais gráficos atendam às diretrizes e normas institucionais.

7. Gestão Ambiental Responsável:

- A viabilidade da contratação é reforçada pela possibilidade de selecionar uma empresa que incorpore práticas sustentáveis em sua produção. Isso contribui para a gestão ambiental responsável, alinhando-se com as preocupações ambientais do município.

8. Redução de Riscos Operacionais:

- A contratação reduz os riscos operacionais associados à gestão de uma divisão interna de produção gráfica, incluindo a gestão de pessoal especializado, manutenção de equipamentos e outros desafios operacionais.

Com base nessas considerações, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos sob demanda emerge como uma opção altamente viável para o município de Criciúma. Essa abordagem não apenas otimiza os recursos financeiros, mas também garante eficiência operacional, qualidade consistente e o acesso a especialistas no campo da produção gráfica.



14 – ALINHAMENTO ENTRE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

O alinhamento entre o planejamento estratégico e a fase de contratação é crucial para o sucesso de qualquer iniciativa, incluindo a contratação de serviços gráficos personalizados para o município de Criciúma. Esse processo integrado garante que os objetivos organizacionais sejam traduzidos em práticas tangíveis durante a seleção e contratação de uma empresa especializada. Aqui estão alguns pontos que destacam a importância desse alinhamento:

1. Definição Clara de Objetivos:

- Antes de iniciar o processo de contratação, é essencial que o município tenha uma visão clara e bem definida dos objetivos que pretende alcançar ao adquirir os serviços gráficos. Esses objetivos devem ser alinhados com a missão e visão institucionais.

2. Análise das Necessidades Específicas:

- O planejamento estratégico deve incluir uma análise detalhada das necessidades específicas da instituição em termos de materiais gráficos. Isso envolve identificar os tipos de materiais necessários, volumes estimados, requisitos de personalização e padrões de qualidade desejados.

3. Estabelecimento de Critérios de Seleção:

- Com base nos objetivos e necessidades identificadas, o planejamento deve estabelecer critérios de seleção claros para avaliar potenciais fornecedores. Isso pode incluir critérios financeiros, técnicos, ambientais, de qualidade e de capacidade de entrega.

4. Incorporação de Práticas Sustentáveis:

- Se a sustentabilidade ambiental for uma prioridade para o município o planejamento estratégico deve integrar práticas sustentáveis como critérios essenciais na contratação. Essas práticas podem abranger desde a escolha de materiais e tintas até a gestão de resíduos.

5. Interação entre Departamentos Relevantes:

- O planejamento deve facilitar a interação entre os diversos departamentos envolvidos na decisão de contratação. Isso inclui o setor de compras, responsável pela negociação do contrato, e os departamentos de operações e comunicação, que serão os principais usuários dos serviços gráficos.

6. Mapeamento de Riscos Potenciais:

- Uma análise de riscos deve ser incorporada ao planejamento, identificando potenciais desafios que possam surgir durante o processo de contratação. Essa abordagem proativa permite a criação de estratégias de mitigação de riscos.

7. Elaboração de um Cronograma Realista:

- O planejamento deve estabelecer um cronograma realista que leve em consideração todos os passos necessários, desde a seleção de fornecedores até a assinatura do contrato. Um cronograma bem elaborado contribui para uma contratação eficiente e sem contratemplos.



8. Comunicação Interna Eficaz:

- As informações e decisões resultantes do planejamento devem ser comunicadas de maneira eficaz a todas as partes envolvidas no processo de contratação. Isso garante que todos tenham uma compreensão clara dos objetivos e critérios estabelecidos.

9. Avaliação Contínua do Planejamento:

- O planejamento deve ser dinâmico e sujeito a avaliações contínuas. À medida que o processo de contratação avança, ajustes podem ser necessários com base em mudanças nas circunstâncias ou novas informações.

10. Flexibilidade para Adaptações:

- O planejamento estratégico deve incluir uma dose de flexibilidade para permitir adaptações conforme necessário. Isso é particularmente importante em ambientes dinâmicos, nos quais as condições podem evoluir ao longo do tempo.

Ao alinhar de maneira eficaz o planejamento estratégico com a fase de contratação, o município de Criciúma maximiza as chances de sucesso na escolha de uma empresa especializada para a produção de serviços gráficos personalizados. Esse alinhamento não apenas facilita a realização dos objetivos, mas também promove uma gestão eficiente e eficaz de recursos organizacionais.

15 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes do município de Criciúma, conforme listagem abaixo:

Tiago Ferro Pavan
Matricula 66347



ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CRICIÚMA

CONTRATO Nº **212/PMC/2024**
(Processo Administrativo nº 704853)

TERMO DE CONTRATO CELABRADO ENTRE A
SECRETARIA GERAL através do MUNICÍPIO DE
CRICIÚMA E A EMPRESA **XXXXXXXXXX**.

A Secretaria Geral, através do **MUNICÍPIO DE CRICIÚMA**, com sede na Rua Domênico Sônego, nº 542 - Paço Municipal Marcos Rovaris, bairro Santa Bárbara – Criciúma/SC - CEP: 88.804-050, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o No. **82.916.818/0001-13**, neste ato representando o Sr. Prefeito Municipal, o Diretor de Licitações e Contratos, através do Decreto nº **XXX**, de **XX de XXXXXXXX de 20XX**, publicado no DOM **de XX de XXXXXXXX de XX**, portador da Matrícula Funcional nº **XXXXX**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXX**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 704853 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica n. **212/PMC/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.0. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços gráficos, sob demanda, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços, em atendimento às necessidades do município de Criciúma/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Dispensa Eletrônica;
- 1.1.3. A Proposta do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da assinatura, podendo ser prorrogada, conforme prerrogativas da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este processo.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.4. É 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 contratação 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.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. Os preços propostos, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificações	Und	Qtd	Valor Unitário
1	Impressão de lona front light, 4x0 cores, 440 gr.	M²	11	R\$ XXXXXX

criciuma.sc.gov.br



2	Confecção de adesivo 100x115cm, 4x0 cores, vinil branco brilho, refil corte reto, auto colante com impressão.	Und	10	R\$ XXXXXX
3	Banner 90x120cm 4x0 cores em lona Front Light 440gr. Colocação de bastão e ponteira, cordão, refil corte reto.	Und	10	R\$ XXXXXX
4	Confecção e colocação de adesivo 4x0 cores, vinil automotivo com impressão digital, refil corte reto ou eletrônico	M²	10	R\$ XXXXXX
5	Impressão adesivo vinil fotografico com aplicação em os 2mm	M²	10	R\$ XXXXXX
6	Placa em acrílico 2mm	M²	10	R\$ XXXXXX
7	Confecção de convite tam. 21x29,7 em papel couche matte 210.	Und	1000	R\$ XXXXXX
8	Confecção de panfletos de programação tam. 15x21, 4x4 cores, papel couche 115gr.	Und	2000	R\$ XXXXXX
9	Confecção de cartaz publicitario 4x0 cores papel couche.	Und	1500	R\$ XXXXXX
10	Confecção de cartaz publicitario 4x0 cores, tam 40x60, papel couche matte.	Und	1000	R\$ XXXXXX
11	Confecção de folder, 4x4 cores, papel couche 180gr. Tam A4.	Und	1000	R\$ XXXXXX
12	Confecção de banners tam. 1,20x0,90, em lona com acabamento.	Und	10	R\$ XXXXXX
13	Confecção de certificado tam A4 em papel reciclado 180gr.	Und	1000	R\$ XXXXXX
14	Confecção de convite 4x4 papel adesivo grosso.	Und	1000	R\$ XXXXXX
15	Confecção de envelope tam. 36,5x25,4 - 1 cor.	Und	1500	R\$ XXXXXX
16	Confecção de fleyrs frente e verso em 4x4 cores, 15x21cm, papel couche.	Und	10000	R\$ XXXXXX
17	Confecção de folders em papel couche 150gr, tam A4 com 2 dobras.	Und	10000	R\$ XXXXXX
18	Confecção de cartazes, tam. A3 em papel couche brilho 150gr.	Und	2000	R\$ XXXXXX
19	Confecção de cartazes, tam. A3 em papel couche 115gr.	Und	2000	R\$ XXXXXX
20	Confecção de etiquetas adesivas, plasticas, numeradas, tam 5x2,5cm.	Und	1500	R\$ XXXXXX
21	Confecção de etiquetas adesivas, plasticas, tam. 7x4cm.	Und	1500	R\$ XXXXXX
22	Confecção de certificado tam A4 em papel couche 180gr.	Und	1250	R\$ XXXXXX
23	Confecção de certificado tam A4 em papel couche 180 gr, com o Brasão do município de fundo.	Und	1250	R\$ XXXXXX

5.2. O valor total da contratação é de **R\$xxxxxxxx (xxxxxx)**

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

6.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica.

6.2. A atestação da Nota Fiscal se dará mediante o “CERTIFICO” pelo responsável do órgão competente autorizado para o recebimento dos produtos, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.



6.3. A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

6.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Criciúma/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

6.5. Antes da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de medição para conferência do fiscal do contrato, que em até 05 (cinco) dias, deverá analisar o relatório e autorizar a emissão da NF.

6.6. Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

6.7. A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativo a Seguridade Social (CND do INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), devidamente atualizados, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação destes.

6.8. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

6.9. A CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

6.10. A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

I. **04.002.1237.3.3.90.1.500.0000.0100 (79)**

CLÁUSULA NONA – ENTREGA DOS MATERIAIS

9.1. Os produtos deverão ser entregues no Paço Municipal Marcos Róvaris, bairro Santa Bárbara – Criciúma/SC -CEP: 88.804-050.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução deste Contrato será gerida, acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) designado por portaria publicada no Diário Oficial do Município, como representante do contratante, devendo o mesmo garantir a integridade dos produtos.

10.2. O Gestor e o Fiscal do Contrato por parte do CONTRATANTE exercerão as atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal SG/nº 1415 de 8 de julho de 2024, em seu artigo 68.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. 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.

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

11.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.13. 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 subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO [\(art. 92, XIV, XVI e XVII\)](#)

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Na emissão da Nota Fiscal, atender o disposto pelo Município de Criciúma, quanto a retenção, na fonte, do Imposto sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IRRF, conforme Decreto Municipal nº 1279/2023.

12.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



12.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

12.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

12.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Considerando que o Contratante se declara CONTROLADOR, pois a ele competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. O Contratado, por sua vez, se declara OPERADOR, pois realiza o tratamento de dados pessoais em nome do CONTROLADOR, devendo também respeitar os mandamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.3. As partes deverão executar os tratamentos de dados com atenção especial aos princípios previstos no art. 6º, bem como às bases legais previstas nos artigos 7º e 11, todos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quanto à estrita finalidade e necessidade do tratamento.

13.4. As partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), devendo o contratado alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis à Lei



sempre que solicitado ou necessário, além de prestar os serviços seguindo as regras correspondentes ao tratamento de dados pessoais.

13.5. Ambas as partes poderão compartilhar informações que auxiliem em defesas judiciais, administrativas ou arbitrais, desde que sejam mínimas ao cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.6. O Contratado deve auxiliar o Contratante a garantir o cumprimento das obrigações do COTROLADOR de dados de acordo com os dispositivos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), fornecendo a ele, quando solicitado, informações sobre aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

13.7. É proibido o compartilhamento dos dados pessoais fornecidos pelo Contratante com terceiros não autorizados. Consideram-se terceiros não autorizados aqueles não relacionados à finalidade de cumprir o objeto do presente contrato.

13.8. Caso seja necessário a contratação de novos prestadores, eles também serão considerados como Operadores e deverão contar com a anuência do Contratante, devendo também cumprir as obrigações previstas neste contrato. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.9. O tratamento dos dados pessoais dos titulares somente pode durar pelo intervalo de tempo essencial ao atendimento da finalidade proposta ou, ainda, pelo período necessário para atendimento a uma obrigação legal ou exercício regular de direito.

13.10. Caso o Contratante requeira, o Contratado deverá eliminar, corrigir, anonimizar e/ou bloquear o acesso aos dados tratados em razão do contrato firmado, em caráter definitivo ou não, a critério do Contratante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

13.11. Eventuais requisições de titulares realizadas diretamente à Contratada, deverão ser redirecionadas para o Contratante no prazo de 03 (três) dias úteis para o e-mail do Encarregado de Proteção de Dados do Contratante: lgpd@criciuma.sc.gov.br.

13.12. Em caso de incidente, vazamento, perda ou acesso indevido de dados por terceiro não autorizado, cuja guarda e tratamento seriam de responsabilidade do Contratado, independente das razões que justifiquem o ocorrido, deverá o Contratado comunicar ao Contratante, por escrito, abarcando, no mínimo, as seguintes informações:

- 13.12.1. I. data, hora e local do incidente;
- 13.12.2. II. data e hora do conhecimento do fato pelo Contratado;
- 13.12.3. III. relação de dados afetados;
- 13.12.4. IV. relação de titulares afetados;
- 13.12.5. V. medidas que estão sendo tomadas para conter os dados;
- 13.12.6. VI. contato do Encarregado de Proteção de Dados para posteriores informações.

13.13. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Multa por dia de atraso em relação aos prazos fixados neste contrato: 0,5% (zero virgula cinco por cento), ao dia, do valor constante na proposta comercial da CONTRATADA.

(2) Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor global deste contrato, em caso de rescisão motivada pela CONTRATADA ou por iniciativa desta (sem justo motivo).

Obs1.: As penalizações poderão ser aplicadas tanto por meio de procedimentos administrativos paralelos à execução do contrato, como também por meio de glosas, que serão registradas no boletim de medição e na fatura como a incidência da penalidade. Essas medidas garantem a transparência e a devida formalização das sanções impostas, de acordo com as cláusulas contratuais acima expostas.

Obs2.: Em caso de reincidência das situações que resultaram em penalidades, as multas aplicadas poderão ter seu valor dobrado. Isso visa a reforçar a importância do cumprimento adequado das obrigações contratuais e incentivar a CONTRATADA a evitar repetições de falhas.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante 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, de 2021](#)).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 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 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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, de 2021](#))

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.1.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO ([art. 92, §1º](#))

19.1. Fica eleito o Foro Privativo da Vara de Feitos da Fazenda Pública desta Cidade, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Criciúma-SC, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA OFICIAL

SOLICITANTE: SECRETARIA GERAL

OBJETO: Serviços gráficos, sob demanda, compreendendo à produção de convites, panfletos, livretos, folders, banners e demais serviços em atendimento às necessidades do município de Criciúma/SC, especificações e anexos, que fazem parte integrante do edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Impressão de lona front light, 4x0 cores, 440 gr.	M²	11	R\$ 31,00	R\$ 341,00
2	Confecção de adesivo 100x115cm, 4x0 cores, vinil branco brilho, refile corte reto, auto colante com impressão.	Und	10	R\$ 75,00	R\$ 750,00
3	Banner 90x120cm 4x0 cores em lona Front Light 440gr. Colocação de bastão e ponteira, cordão, refile corte reto.	Und	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
4	Confecção e colocação de adesivo 4x0 cores, vinil automotivo com impressão digital, refile corte reto ou eletrônico	M²	10	R\$ 80,00	R\$ 800,00
5	Impressão adesivo vinil fotografico com aplicação em os 2mm	M²	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
6	Placa em acrílico 2mm	M²	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
7	Confecção de convite tam. 21x29,7 em papel couche matte 210.	Und	1000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
8	Confecção de panfletos de programação tam. 15x21, 4x4 cores, papel couche 115gr.	Und	2000	R\$ 1,02	R\$ 2.040,00
9	Confecção de cartaz publicitário 4x0 cores papel couche.	Und	1500	R\$ 1,25	R\$ 1.875,00
10	Confecção de cartaz publicitário 4x0 cores, tam 40x60, papel couche matte.	Und	1000	R\$ 2,35	R\$ 2.350,00
11	Confecção de folder, 4x4 cores, papel couche 180gr. Tam A4.	Und	1000	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
12	Confecção de banners tam. 1,20x0,90, em lona com acabamento.	Und	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
13	Confecção de certificado tam A4 em papel reciclado 180gr.	Und	1000	R\$ 1,14	R\$ 1.140,00
14	Confecção de convite 4x4 papel adesivo grosso.	Und	1000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
15	Confecção de envelope tam. 36,5x25,4 - 1 cor.	Und	1500	R\$ 3,16	R\$ 4.740,00
16	Confecção de fleys frente e verso em 4x4 cores, 15x21cm, papel couche.	Und	10000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
17	Confecção de folders em papel couche 150gr, tam A4 com 2 dobras.	Und	10000	R\$ 1,30	R\$ 13.000,00
18	Confecção de cartazes, tam. A3 em papel couche brilho 150gr.	Und	2000	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00
19	Confecção de cartazes, tam. A3 em papel couche 115gr.	Und	2000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
20	Confecção de etiquetas adesivas, plasticas, numeradas, tam 5x2,5cm.	Und	1500	R\$ 0,35	R\$ 525,00

criciuma.sc.gov.br



 /prefcriciuma

Rua Domênico Sônego, 542 - Paço Municipal
Marcos Rovaris - Santa Bárbara - Criciúma - SC
CEP 88804-050



21	Confecção de etiquetas adesivas, plasticas, tam. 7x4cm.	Und	1500	R\$ 0,45	R\$ 675,00
22	Confecção de certificado tam A4 em papel couche 180gr.	Und	1250	R\$ 1,06	R\$ 1.325,00
23	Confecção de certificado tam A4 em papel couche 180 gr, com o Brasão do município de fundo.	Und	1250	R\$ 1,06	R\$ 1.325,00
Total:					R\$ 57.786,00

Tiago Ferro Pavan
Matricula 66347



ANEXO VI
AO EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA 212/PMC/2024

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref. **EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA 212/PMC/2024**

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e do CPF n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, declara:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) Que o ato constitutivo é vigente.
- c) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) 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.
- g) Que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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;
- h) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- i) Que na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de CRICIÚMA/SC, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.
- j) Que está ciente de verificar seu e-mail, indicado no contrato, a cada 24 (vinte e quatro) horas, afim de receber as comunicações das decisões, determinações e deliberações entre as partes, nos termos do item 1, do art. 13 do Decreto SG/Nº 14/15/24 de 8 de julho de 2024.

Local e data.

**Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)**

Obs: esta declaração deverá assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) da proponente.

criciuma.sc.gov.br