

PREGÃO ELETRÔNICO

38/PMO/2026

CONTRATANTE (PMO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na Rua XV de Novembro nº 282, Bairro Centro, CEP nº 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC.

OBJETO

O objeto desta licitação é o, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO FAIXAS, BANNERS, LOCAÇÃO DE OUTDOOR E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, SUAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS, CONFORME QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. (PROCESSO MULTIENTIDADE)**, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor previamente estimado em **R\$ 1.035.630,47** (um milhão, trinta e cinco mil seiscentos e trinta reais e quarenta e sete centavos).

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Através do site plataforma eletrônica (www.bll.org.br).

Dia 27/07/2026 às 13:30h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:30 do dia 15/07/2026 às 12:45 horas do dia 27/07/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:00 do dia 27/07/2026 às 13:30 horas do dia 27/07/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 27/07/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto (Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Regra geral com Itens exclusivos

SUMÁRIO

- 1 DO OBJETO
- 2 DO REGISTRO DE PREÇOS.
- 3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.
- 4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES
- 5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
- 8 DA FASE DE JULGAMENTO.
- 9 DA FASE DE HABILITAÇÃO.
- 10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.
- 12 DOS RECURSOS.
- 13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

- 14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.
- 15 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO
- 16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2026

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO COM SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMO/2026**

**REGRA GERAL COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO
DE 2018**

DATA DA ABERTURA: 27/07/2026 ÀS 13h30min

LOCAL: **ATRAVÉS DO SITE** (www.bll.org.br).

FONE: (48) 3886-0131 – (48) 3886-0109

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** com Sistema de Registro de Preço, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site (www.bll.org.br), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018, Decreto Municipal Nº 5.674 de 22 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, cuja direção e julgamento será realizado pelo Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, conforme nomeação pelo Decreto Municipal nº 6.042/2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO FAIXAS, BANNERS, LOCAÇÃO DE OUTDOOR E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, SUAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS, CONFORME QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS**

ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. (PROCESSO MULTIENTIDADE), conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. O (s) item(ns) desta licitação com valores de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, apenas serão observados os benefícios conferidos conforme a Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de

enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução

do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art.9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades desde planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através

do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

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

4.7. PARTICIPAÇÃO

4.7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.7.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou

da desconexão do seu representante;

4.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo

e-mail **contato@bll.org.br**.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. 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.

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em

relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo

parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento).

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

6.5. 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.

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso

verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

7.4. Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.4.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.4.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste edital;

7.4.3. Conflitarem com a legislação em vigor;

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

7.6. Ocorrendo a divergência entre o preço unitário e o preço total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.13. **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

7.13.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

7.13.2. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

7.13.3. **Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.**

7.13.4. **Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.**

7.13.5. **Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.**

7.14. **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos,**

com lance final e fechado.

7.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá

oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.15.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.15.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a

sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, nosítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.22. Nas licitações com itens exclusivos de contratação até o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006), ou nas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) reservadas do objeto, disputadas exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006), será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) acima do menor preço válido na licitação, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, conforme diretrizes do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.22.1. A prioridade de contratação será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Orleans, sendo consideradas como empresas locais.

7.22.2. Não sendo possível atender a prioridade prevista no item anterior, a prioridade será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos limites geográficos das regiões da AMREC e AMUREL, sendo estas consideradas empresas regionais, conforme disposto no art. 21, alínea “c”, da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 2837/2018.

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

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

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

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

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

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

7.24.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão

apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.24.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

7.24.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

7.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

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

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

7.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado

aos autos do processo licitatório.

7.25.5. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.6 deste edital.

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem

justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião, por servidor público municipal do Setor de Licitações e Contratos, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), cabendo ainda a assinatura digital, **todos da matriz ou da filial da licitante**, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quais sejam:

9.5.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.
- b) Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.
- c) Declaração de não Parentesco (modelo Anexo VII).
- d) Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.2. Qualificação Técnica

- a) Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de fornecimento de materiais gráficos e/ou serviços de comunicação visual compatíveis com o objeto da contratação.

9.5.3. Habilitação Fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

9.5.4. Habilitação Econômico-Financeira:

a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.5.5. Certidão e Declarações Complementares:

a Declaração de que a Licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação;

b Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, conforme modelo em conjunto a proposta;

c Declaração de 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, nos casos em que o porte da empresa obrigue tais reservas.

d Declaração de Parentesco, conforme modelo anexo.

e Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (conforme modelo anexo).

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão municipal de Orleans, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

9.9. 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 ou quando a lei

expressamente o exigir.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, econômicos-financeiras e técnicas e operacionais, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro, que ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas.

9.12. A verificação no Registro Cadastral municipal ou a exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para esclarecimento ou elucidações de dúvidas ou indícios de irregularidades.

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

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

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

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3(três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

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

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. O preço contratado com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência contratual.

10.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes

remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. O cadastro de reservas será o disposto na ordem classificatória da Ata da Sessão Pública de Licitação.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de julgamento das propostas do Pregão.

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

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

11.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. Quando houver o licitante vencedor não cumprir integralmente os critérios de contratação definidos na Ata de Registro de Preço;

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

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preçodo adjudicatário; ou

11.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: **www.bll.org.br**

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como por quaisquer irregularidades que venham a ser apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, Art. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) impedimento de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f) aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

g) Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

13.2. O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da Contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por

perdas e danos.

13.3. As penalidades são independentes das demais sanções civis.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Orleans presencialmente ou através do link (<https://pmorleans.1doc.com.br/atendimento>), em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e decidir.

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

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

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que a alteração editalícia configure modificação nos

valores do objeto licitado, caso contrário é desnecessário prolongamento do prazo.

15. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

15.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1.2. ENTREGA:

15.1.3. A cada solicitação realizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fluxo ocorrerá da seguinte forma:

15.1.4. Solicitação da Secretaria requisitante, conforme necessidade da Administração;

15.1.5. Emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;

15.1.6. Envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor;

15.1.7. Produção e entrega dos materiais gráficos em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento;

15.1.8. Conferência dos materiais quanto às especificações, quantitativos e qualidade;

15.1.9. Quando aplicável, realização da instalação/fixação dos materiais de comunicação visual;

15.1.10. Recebimento e atesto pela unidade responsável para fins de pagamento.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto da contratação será recebido provisoriamente após a entrega dos materiais gráficos e apresentação da respectiva nota fiscal, pelo servidor designado para a fiscalização da contratação, mediante ateste, após verificação da quantidade, conformidade e qualidade dos materiais entregues, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da efetiva entrega.

16.1.2. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao setor responsável indicado pela Administração Municipal.

16.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência das especificações, quantitativos, acabamento, qualidade e conformidade dos materiais com as exigências do Termo de Referência, sendo realizado no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório.

16.1.4. Quando aplicável, os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual também serão objeto de conferência quanto à correta execução.

16.1.5. Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada ou apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou qualidade, devendo ser substituídos pela contratada sem ônus para a Administração.

16.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades identificadas, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

16.2. DO PAGAMENTO

16.2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 15 (quinze) dias úteis após a o recebimento

definitivo.

16.2.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

16.2.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16.2.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária ou caso o contratado não mantenha as condições de habilitação no curso do contrato.

16.2.5. O pagamento será realizado por item efetivamente fornecido, instalado ou veiculado, conforme Autorização de Fornecimento, após recebimento definitivo e atesto do fiscal competente.

16.2.6. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou conclusão do serviço, para conferência inicial de quantidade e integridade.

16.2.7. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de conformidade com as especificações, incluindo dimensões, material, gramatura, acabamento, legibilidade, fidelidade visual, instalação, ausência de manchas, rasuras, erros, desalinhamentos e demais defeitos. Materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 10 dias úteis, contado da notificação.

16.2.8. Não será devido pagamento por item rejeitado, entregue em desconformidade ou não comprovadamente veiculado/instalado.

16.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.3.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

16.3.2. O fornecimento dos materiais gráficos deverá atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Orleans, das Secretarias Municipais e órgãos vinculados, conforme as especificações e quantidades definidas no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento.

16.3.3. Os materiais deverão ser produzidos conforme os padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal, observando critérios de legibilidade, acabamento, durabilidade, fidelidade de cores e identidade visual institucional do Município.

16.3.4. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar a confecção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais

gráficos solicitados, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

16.3.5. Quando aplicável, a contratada deverá realizar os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual, incluindo banners, placas, adesivos, lonas, plotagens e demais itens correlatos, nos locais indicados pela Administração Municipal.

16.3.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de impressão, cortes inadequados, manchas, rasuras, desalinhamentos ou quaisquer inconformidades que comprometam sua utilização.

16.3.7. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, baixa qualidade ou divergência em relação às especificações solicitadas.

16.3.8. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.3.9. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no processo licitatório.

16.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

16.4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.4.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante fornecedores, empregados ou terceiros, em razão da execução do objeto contratado.

16.4.3. Executar o fornecimento dos materiais gráficos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

16.4.4. Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, baixa qualidade, imperfeições, divergências ou quaisquer irregularidades em desacordo com as exigências da contratação, ainda que constatadas após o recebimento ou pagamento.

16.4.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

16.4.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no processo licitatório, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitado.

16.4.7. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação de habilitação e regularidade exigida no processo licitatório.

16.4.8. Executar todas as obrigações assumidas observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e os padrões adequados de qualidade, acabamento, legibilidade, durabilidade e identidade visual institucional do Município.

16.4.9. Garantir sigilo e confidencialidade quanto às informações, artes, documentos, layouts, dados e conteúdos fornecidos pela Administração Municipal para elaboração dos materiais gráficos.

16.4.10. Disponibilizar estrutura física, equipamentos, insumos e pessoal suficientes para execução dos serviços de impressão, acabamento, embalagem, transporte, entrega e instalação dos materiais gráficos, quando aplicável, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

16.4.11. Quando aplicável, realizar os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual nos locais indicados pela Administração Municipal.

16.4.12. Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente fornecido e/ou executado, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no respectivo contrato, Ata de Registro de Preços ou demais instrumentos hábeis.

16.5.2. Proporcionar à contratada todos os meios, informações, artes, layouts, especificações e documentos necessários para a fiel execução do objeto da contratação.

16.5.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento contendo os quantitativos, especificações e demais informações necessárias para execução dos serviços e fornecimento dos materiais gráficos.

16.5.4. Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

16.5.5. Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos, falhas de impressão, divergências ou desconformidades verificadas nos materiais ou serviços fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

16.5.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

16.5.7. Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. FISCALIZAÇÃO

16.6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

16.6.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.

16.6.3. O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução dos mesmos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.6.4. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução dos mesmos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.6.5. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

16.6.6. O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

16.6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.6.9. A atuação do fiscal e do gestor não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à correta execução do objeto.

16.6.10. O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços.

16.6.11. O Gestor do Contrato será o servidor Jefferson Silvério – Matrícula 6766 – e-mail - compras8@orleans.sc.gov.br, a quem caberá a coordenação geral da Ata de Registro de Preços, o acompanhamento da execução contratual sob o aspecto administrativo, a consolidação das informações prestadas pelos fiscais setoriais e a

adoção das providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

16.6.12. Fica designado(a) como Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes o(a) servidor(a) ABAIXO DESIGNADO, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.6.13. Parágrafo único. Em seus afastamentos ou impedimentos legais, o(a) fiscal será substituído(a) por servidor(a) a ser formalmente designado(a) pela Administração.

Unidade Demandante	Fiscal
Secretaria da Administração e Fazenda	Bruna da Silva Goulart de Lorenzi – Matrícula 7604
Secretaria de Agricultura	Patricia Librelato Mazzucco – Matrícula 200
Secretaria de Educação	Leticia Tezza Debiasi – Matrícula 7133
Secretaria de Assistência Social	Márcio Fernandes Cortes – Matrícula 7491
Secretaria da Saúde	Marília Tessmann Melo Spricigo – Matrícula 4665
Secretaria de Cultura e Turismo	Nelson Mascaro Junior - 8299
Secretaria de Infraestrutura	Valdirene Baschiroto – Matrícula 8006
Secretaria do Esporte e Lazer	Felipe Bonetti
Corpo de Bombeiros	Adriano Brugnerotto - 663793-0-01
Polícia Civil	Alini Mashni - 340852-3-02
Polícia Militar	Helder Oliveira Medeiros – Matrícula 928141-0

16.7. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

16.7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que ainda mais vantajoso o preço.

16.7.2. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16.7.3. Os contratos administrativos decorrentes do registro de preços, terão sua vigência e condições estabelecidas nos termos dos artigos 104 a 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.7.4. O instrumento de contrato decorrente do sistema de registro de preços poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de

despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

16.7.5. A AUTORIDADE COMPETENTE poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

16.8. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

16.8.1. Nos termos do art. 104 da Lei 14.133/2021, a Administração possui as seguintes prerrogativas em relação aos contratos:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

16.8.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.8.2.1. unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

16.8.2.2. por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação

do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.8.3. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

16.8.4. As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

16.9. DA SUBCOTRATAÇÃO:

16.9.1. É vedada a subcontratação total do objeto do presente Termo de Referência, qual seja, o fornecimento de materiais gráficos e serviços de comunicação visual, de modo a garantir a execução direta, pela Contratada, da parcela principal e essencial do objeto contratado.

16.9.2. Será admitida a subcontratação parcial apenas quando previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização expressa, desde que não comprometa a qualidade, a regularidade e a continuidade da execução contratual.

16.9.3. A eventual subcontratação deverá observar os seguintes requisitos:

I – a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto aos serviços executados por terceiros subcontratados;

II – a subcontratação não poderá ultrapassar o percentual eventualmente definido pela Administração no instrumento convocatório ou contratual;

III – os subcontratados deverão atender às exigências de habilitação técnica e regularidade aplicáveis, quando exigidas pela Administração;

IV – é vedada a subcontratação de parcelas consideradas essenciais ou que comprometam a responsabilidade direta pela qualidade final dos materiais gráficos e serviços executados;

V – a Contratada deverá apresentar previamente à Administração a relação das empresas ou profissionais a serem subcontratados, para análise e aprovação;

VI – a Administração poderá recusar a subcontratação sempre que verificar risco à execução contratual, prejuízo à qualidade dos materiais ou serviços, ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.9.4. A autorização para subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração e os subcontratados, permanecendo a Contratada como única responsável perante o Município por todas as obrigações assumidas no contrato

16.10. Demais obrigações/informações constantes no Termo de Referencia em anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

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

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

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.pmo.sc.gov.br/>

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidade da proposta anexa;

Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);

Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal (modelo);

Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);

Anexo V - Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (modelo);

Anexo VI (A e B) – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar conjunto;

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Orleans, 15 de Julho de 2026

Fernando Cruzetta
Prefeito Municipal

ANEXO I

Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMO/2026** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	TEL.:
CIDADE:	INSC.
MUNIC.:	
UF:	INSC. EST.:
CNPJ:	

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMO/2026**.

Valor Global Total: R\$ XXXXXX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Declaramos que:

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da
Empresa)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA nos termos do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMO/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.

.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III

"M O D E L O"

**RAZÃO SOCIAL DA
EMPRESA C.N.P.J.
ENDEREÇO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/PMO/2026** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente
declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da
Empresa)

ANEXO IV

“MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA”

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref.: Licitação Pregão Eletrônico nº 38/2026.

O.....,
inscrito no CNPJ n, por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no e
do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº 38/2026,
a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de
parentesco em linha reta,colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda,
que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura
Municipal de Orleans, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de
função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos,
nos termos do inciso IV, do art. 13 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data

.....
(representante legal)

ANEXO V**MODELO DECLARAÇÃO ME/EPP****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (xxx.xxx.xxx/xxx-xx), **DECLARA** que neste ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021).

Local, data.

Nome Empresa

Nome Representante Legal

Número do documento de identificação do representante.

ANEXO VI - A

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS

1- OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO FAIXAS, BANNERS, LOCAÇÃO DE OUTDOOR E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, SUAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS, CONFORME QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. (PROCESSO MULTIENTIDADE).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	PAPEL TIMBRADO 90G OFF-SET 4X0, A4, MILHEIRO.	MILHEIRO	32	R\$ 300,00	R\$ 9.600,00
2	ENCADERNAÇÃO DE 20 À 100 FOLHAS COM CAPA EM PLÁSTICO, ESPIRAL, TRANSPARENTE E NAS CORES PRETA E AZUL., A4, UNIDADE.	UNIDADE	276	R\$ 10,00	R\$ 2.760,00
3	ENCADERNAÇÃO DE 101 À 200 FOLHAS COM CAPA EM PLÁSTICO, ESPIRAL, TRANSPARENTE E NAS CORES PRETA E AZUL., A4, UNIDADE.	UNIDADE	314	R\$ 9,50	R\$ 2.983,00
4	CRACHÁ COMPLETO CORDA E PRESILHA EM PVC 5,4X8CM, 0,75MM, 4X0, UNIDADE.	UNIDADE	508	R\$ 8,96	R\$ 4.551,68
5	CARIMBO PEQUENO SEMI-AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER (CXL) 12 X 12 MM, UNIDADE.	UNIDADE	261	R\$ 57,77	R\$ 15.077,97
6	CARIMBO GRANDE SEMI-AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 60 NAS MEDIDAS 75 X 36 MM (CXL), UNIDADE.	UNIDADE	224	R\$ 48,29	R\$ 10.816,96
7	FOLDERS 15X21CM, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ LISO	UNIDADE	25.000	R\$ 0,39	R\$ 9.750,00

	115G, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, A5, MILHEIRO.				
8	FOLDERS 15X21CM, 4X4 (FRENTE X VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ LISO 115G, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A5, MILHEIRO.	UNIDADE	25.000	R\$ 0,46	R\$ 11.500,00
9	FOLDERS A-4, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 150G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A4, MILHEIRO.	UNIDADE	37.000	R\$ 0,76	R\$ 28.120,00
10	FOLDERS A-4, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 150G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, MILHEIRO A4, MILHEIRO.	MILHEIRO	23	R\$ 700,00	R\$ 16.100,00
11	FOLDERS 15X21CM, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 170G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, A5, MILHEIRO.	MILHEIRO	31	R\$ 420,00	R\$ 13.020,00
12	FOLDERS 15X21CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 170G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A5, MILHEIRO.	UNIDADE	22.000	R\$ 0,38	R\$ 8.360,00
13	FOLDERS 37X24CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 300G LISO, CHAPA CTP, 2 DOBRAS EM PARALELAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, 37X24CM, MILHEIRO.	MILHEIRO	23	R\$ 950,00	R\$ 21.850,00
14	FOLDERS 40X30CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 300G LISO, CHAPA CTP, 2 DOBRAS PARALELAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A3, MILHEIRO.	MILHEIRO	21	R\$ 1.100,00	R\$ 23.100,00
15	FOLDERS 21X30, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA,	UNIDADE	17.000	R\$ 0,57	R\$ 9.690,00

	COUCHÊ 250G BRILHO, CHAPA CTP, 4 DOBRAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A4, MILHEIRO.				
16	FAIXAS COM MADEIRA NAS BORDAS PARA ATIVIDADES CÍVICAS, COMEMORATIVA, EDUCACIONAIS, PROJETOS E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. CALCULADO EM M². IMPRESSÃO EM MATERIAL LONA 440G COM CORES E TAMANHO DE ACORDO COM MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	405	R\$ 34,94	R\$ 14.150,70
17	BANNER COM MADEIRA, PONTEIRAS E CORDAS P/ FIXAÇÃO PARA ATIVIDADES CÍVICAS, COMEMORATIVAS, EDUCACIONAIS, PROJETOS E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. CALCULADO EM M². IMPRESSÃO: EM MATERIAL LONA 440G COM CORES TAMANHO DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	376	R\$ 37,70	R\$ 14.175,20
18	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL TRANSPARENTE C/ A LAMINAÇÃO EM BRANCO. (APLICAÇÃO POR DENTRO P/ VER POR FORA) E COM DESENVOLVIMENTO DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	415	R\$ 44,16	R\$ 18.326,40
19	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL BRANCO. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	565	R\$ 44,16	R\$ 24.950,40
20	LOCAÇÃO DE OUTDOOR 9X3M COM MIDIA DE PAPEL, NO PERÍODO DE 30 DIAS, NA CIDADE DE ORLEANS, BRAÇO DO NORTE, URUSSANGA, LAURO MULLER, SÃO LUDGERO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	UNIDADE	53	R\$ 1.100,00	R\$ 58.300,00
21	AUTORIZAÇÃO DE VEÍCULO AUTO - COP 1X0 50X3 BLOCO 11,5X16	BLOCO	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00

22	ATENDIMENTO ASU - SAMU 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	350	R\$ 12,00	R\$ 4.200,00
23	FICHA DE ATENDIMENTO - SAMU AUTO COP. 1X0 50X2 BLOCO A4	BLOCO	310	R\$ 12,00	R\$ 3.720,00
24	RECEITUÁRIO 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	600	R\$ 5,99	R\$ 3.594,00
25	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL AUTO COPIAT. 1X0 50X2 BLOCO A5	BLOCO	600	R\$ 9,00	R\$ 5.400,00
26	PRESCRIÇÃO MÉDICA 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	600	R\$ 4,74	R\$ 2.844,00
27	ATESTADO MÉDICO 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
28	FICHA DE AGENDAMENTO DE CONSULTA 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO 10X7	BLOCO	1.500	R\$ 14,99	R\$ 22.485,00
29	FICHA VISITA: DENGUE FEBRE AMARELA 75G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO 15X10	BLOCO	100	R\$ 9,00	R\$ 900,00
30	FOLDER TEMA LIVRE 115G COUCHE 4X4 1000X1 MILHEIRO 20X21	MILHEIRO	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
31	PASTA ARQUIVO COM VINCO 300G TRIPLEX 4X0 100X1 UNIDADE 46X32	UNIDADE	3.600	R\$ 2,50	R\$ 9.000,00
32	PASTA ARQUIVO LICITAÇÃO DOIS VINCOS QUATRO DOBRAS E DOIS FUROS 300G TRIPLEX 4X0 100X1 UNIDADE 32X50	UNIDADE	2.200	R\$ 1,50	R\$ 3.300,00
33	ADESIVO PARA LIXEIRAS ADESIVO VINILICO 4X0 UNIDADE UNIDADE 10X12	UNIDADE	1.070	R\$ 0,17	R\$ 181,90
34	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA HORIZONTAL MEDINDO 300 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS COM MEDIDAS COMPATÍVEIS PARA A ADEQUADA FIXAÇÃO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA	UNIDADE	50	R\$ 169,90	R\$ 8.495,00

	ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				
35	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA VERTICAL MEDINDO 60 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS COM MEDIDAS COMPATÍVEIS PARA A ADEQUADA FIXAÇÃO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UNIDADE	60	R\$ 168,00	R\$ 10.080,00
36	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE – DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA VERTICAL MEDINDO 120 CM DE LARGURA X 60 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E FIXAÇÃO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	60	R\$ 144,00	R\$ 8.640,00
37	PLACA INTERNA DE PAREDE SEM SUPORTE – DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 120 CM DE LARGURA X 120 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E FIXAÇÃO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	60	R\$ 288,00	R\$ 17.280,00
38	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DE SALAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 10 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM	UNIDADE	195	R\$ 10,00	R\$ 1.950,00

	PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. DEVEM SER FIXADAS NA PARTE SUPERIOR DAS PORTAS, NA PARTE EM MADEIRA, CENTRALIZADO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.				
39	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DAS SALAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 15 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	245	R\$ 12,00	R\$ 2.940,00
40	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE BANHEIROS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 12 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. DEVEM SER FIXADAS NA PARTE SUPERIOR DAS PORTAS, NA PARTE EM MADEIRA, CENTRALIZADO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA	UNIDADE	70	R\$ 9,60	R\$ 672,00
41	TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO - DESCRIÇÃO TÉCNICA:	UNIDADE	31	R\$ 1.887,00	R\$ 58.497,00

	CONFECCIONADO EM DUAS FACES PROPORCIONAIS, MEDINDO 80 CM DE LARGURA E 220 CM DE ALTURA. DEVE SER CONFECCIONADA EM CHAPA ACM 2MM. ESTRUTURA INTERNA COM TUBOS DE FERRO MEDINDO 50 MM X 50 MM HASTE EM TUBO REDONDO DE 4 POLEGADAS COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO. FIXADA AO SOLO SOB SAPATA DE CONCRETO COM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA A PERFEITA INSTALAÇÃO DO TOTEM. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
42	CERTIFICADOS FOLHA GUILHOTINA 180G/M OFF-SET, 4X0, UNIDADE, 21X29,7	UNIDADE	2.100	R\$ 0,70	R\$ 1.470,00
43	CERTIFICADO, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL GLITTER, TAMANHO A4	UNIDADE	1.400	R\$ 9,40	R\$ 13.160,00
44	CERTIFICADO, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL DUPLEX, TAMANHO A4	UNIDADE	1.400	R\$ 0,70	R\$ 980,00
45	CRACHÁ, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL DUPLEX, TAMANHO 10X13	UNIDADE	1.450	R\$ 1,65	R\$ 2.392,50
46	PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO EM GERAL COMO: UNIDADES DE SAÚDE, SALAS DE AULA, PARQUES, QUADRAS, SANITÁRIOS E OUTRAS REPARTIÇÕES. IMPRESSÃO EM VINIL BRANCO OU TRANSPARENTE IMPRESSO EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO EM PVC 2MM DE GRAMATURA COM CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E INSTALAÇÃO COM DUPLA FACE ÀS EXPENSAS DO FORNECEDOR NO LOCAL SOLICITADO.	METRO QUADRADO	257	R\$ 46,88	R\$ 12.048,16
47	PLOTAGEM PARA VEÍCULOS (ADESIVO IMPRESSO ESPECÍFICO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS - ANTIBOLAS), USADO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, IMPRESSÃO	METRO QUADRADO	515	R\$ 87,30	R\$ 44.959,50

	EM ALTA RESOLUÇÃO, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NOS VEÍCULOS INDICADOS.				
48	LONA IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 GRAMAS, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.	METRO QUADRADO	750	R\$ 35,40	R\$ 26.550,00
49	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: ESTRUTURA DE MADEIRA EUCALIPTO, COM OS PÉS E ESCORAS DE EUCALIPTO TRATADO, LONA IMPRESSA E APLICADA, LONA IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 GRAMAS, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.	METRO QUADRADO	746	R\$ 205,00	R\$ 152.930,00
50	AUTO DE INTIMAÇÃO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
51	AUTO DE INFRAÇÃO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00
52	EMBARGO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00
53	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DAS SALAS DESCRIÇÃO TÉCNICA:	UNIDADE	233	R\$ 18,00	R\$ 4.194,00

	PLACA MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 15 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA.				
54	CARTÃO IMPRESSO EM FOLHA ADESIVA DE PAPEL COM BRILHO, COM ARTE IMPRESSA EM ATE 12 CORES, TAMANHO CONFORME SOLICITADO, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	METRO QUADRADO	225	R\$ 85,00	R\$ 19.125,00
55	CARTÃO IMPRESSO EM FOLHA COUCHÊ 180G, COM BRILHO, COM ARTE IMPRESSA EM ATE 12 CORES, TAMANHO CONFORME SOLICITADO, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	METRO QUADRADO	280	R\$ 85,00	R\$ 23.800,00
56	CARTEIRINHA DE ÔNIBUS EM PVC 8,5X5,5CM, COLORIDA, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	UNIDADE	500	R\$ 2,50	R\$ 1.250,00
57	CARIMBO MÉDIO SEMI AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 30 NAS MEDIDAS 47 X 18 MM (CXL)	UNIDADE	223	R\$ 37,39	R\$ 8.337,97
58	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA (PROGRAMA AGRO 360) (VIAS PICOTADAS E COM NUMERAÇÃO). - AUTO-COP - 1X0 - 50X3 -	BLOCO	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
59	PASTA ARQUIVO C/ VINCO - 300 G TRIPLEX - 4X0 - TAMANHO 46X31	MILHEIRO	23	R\$ 2.140,00	R\$ 49.220,00
60	FOLDERS 30X42 CM 115G COUCHÊ 4X4 CORES TINTA ESCALA COM 7 VINCOS E 8 DOBRAS.	UNIDADE	12.000	R\$ 2,50	R\$ 30.000,00

61	ENVELOPE OFÍCIO 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO OFÍCIO	MILHEIRO	15	R\$ 680,00	R\$ 10.200,00
62	ENVELOPE 26X36 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	17	R\$ 1.000,00	R\$ 17.000,00
63	ENVELOPE 25X19 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	22	R\$ 700,00	R\$ 15.400,00
64	ENVELOPE 23X33 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	21	R\$ 1.000,00	R\$ 21.000,00
65	INDENIZAÇÃO DE VIAGEM E DIÁRIA 75G, OFF-SET, 1X0, BLOCO COM 100, A5.	BLOCO	72	R\$ 9,28	R\$ 668,16
66	ADVERTÊNCIA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA: BLOCO DE 25 FOLHAS, EM PAPEL COMUM - MODELO FORNECIDO PELA SECRETÁRIA DE SAÚDE	BLOCO	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
67	ADESIVO PAPEL IMPRESSÃO DIGITAL BRANCO. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	601	R\$ 100,00	R\$ 60.100,00
68	CARTÃO PARA ESTACIONAMENTO OFFSET 240G, 8,5X13CM - MODELO FORNECIDO PELO ROTATIVO	MILHEIRO	1	R\$ 389,97	R\$ 389,97
69	ADESIVO PAPEL IMPRESSÃO DIGITAL BEGE. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	275	R\$ 100,00	R\$ 27.500,00
70	RECIBO DE PAGAMENTO ESTACIONAMENTO ROTATIVO - MODELO FORNECIDO PELO ROTATIVO	BLOCO	10	R\$ 19,90	R\$ 199,00
7	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A" (RECEITA AMARELA), CONFECCIONADO EM PAPEL AMARELO, IMPRESSÃO FRENTE EM TINTA PRETA, NUMERADO SEQUENCIALMENTE, FORMATO APROXIMADO 21X10CM, PERSONALIZADO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM CAMPOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE EMITENTE, PACIENTE, COMPRADOR E PRESCRIÇÃO MÉDICA, COM SERRILHA E ACABAMENTO GRÁFICO. 50 FOLHAS POR BLOCO.	BLOCO	500	R\$ 6,33	R\$ 3.165,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts.:

Art. 18 e 23 – planejamento, elaboração do ETP e DFD;
Art. 28 - escolha do pregão;
Art. 82 – Registro de Preços;
Art. 92 – reajuste;
Art. 117 – fiscalização;
Arts. 156 a 168 – sanções administrativas.

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada na **modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item**, nos termos do *art. 6º, XLI* e *art. 28, inciso I*, da Lei nº 14.133/2021.

O procedimento será processado por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no *art. 78, inciso IV*, e regulamentado pelos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza comum do objeto e da necessidade de contratações futuras, parceladas e conforme a demanda da Administração.

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, permitindo a comparação entre propostas e a seleção da mais vantajosa para a Administração.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por finalidade atender à demanda contínua da Prefeitura Municipal de Orleans, das Secretarias Municipais e órgãos vinculados quanto ao fornecimento de materiais gráficos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e de divulgação das ações públicas.

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de materiais gráficos diversos, conforme a necessidade da Administração Municipal, garantindo maior eficiência, padronização, agilidade no atendimento das demandas e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação contempla a confecção e fornecimento de materiais institucionais, administrativos e de comunicação visual, tais como banners, folders, cartazes, blocos, envelopes, formulários, pastas, adesivos, faixas, placas, lonas, plotagens e demais impressos necessários às atividades públicas, conforme especificações técnicas definidas

no Termo de Referência.

Os materiais deverão apresentar padrões adequados de qualidade, acabamento, legibilidade, durabilidade e observância da identidade visual institucional do Município. Quando aplicável, a solução também compreenderá os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual nos locais indicados pela Administração.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, sendo as especificações, tamanhos, modelos e quantitativos definidos no momento da emissão das autorizações de fornecimento, garantindo maior aderência à demanda real e evitando desperdícios.

A contratada será responsável pela produção, impressão, acabamento, entrega e substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas pela Administração. Por se tratar de fornecimento de materiais gráficos, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária, vantajosa e alinhada às necessidades funcionais e legais da Administração, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades essenciais do Município.

5. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data da proposta, conforme definido no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O reajuste será concedido mediante a aplicação de índice oficial que reflita a variação dos custos do mercado, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que devidamente justificado e previsto no instrumento convocatório.

Nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado, poderá ser concedida a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

A atualização dos valores também poderá ocorrer nas hipóteses de prorrogação da ata de registro de preços, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada

junto a fornecedores do ramo gráfico, bem como em consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Banco de Preços e plataforma BLL, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Considerando as referências obtidas e a compatibilidade com os valores historicamente praticados pela Administração, adotou-se o menor preço dentre as cotações válidas como parâmetro para a formação do valor estimado, visando assegurar a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 1.035.630,47 (um milhão e trinta e cinco mil seiscientos e trinta reais e quarenta e sete centavos)**, conforme demonstrado no Mapa de Preços que integra a fase preparatória do procedimento.

Os valores apresentados possuem caráter estimativo e referencial, podendo sofrer variações em decorrência das propostas efetivamente apresentadas no certame.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. ENTREGA:

A cada solicitação realizada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fluxo ocorrerá da seguinte forma:

- a) Solicitação da Secretaria requisitante, conforme necessidade da Administração;
- b) Emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;
- c) Envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor;
- d) Produção e entrega dos materiais gráficos em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- e) Conferência dos materiais quanto às especificações, quantitativos e qualidade;
- f) Quando aplicável, realização da instalação/fixação dos materiais de comunicação visual;
- g) Recebimento e atesto pela unidade responsável para fins de pagamento.

7.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação será recebido provisoriamente após a entrega dos materiais gráficos e apresentação da respectiva nota fiscal, pelo servidor designado para a fiscalização da contratação, mediante ateste, após verificação da quantidade, conformidade e qualidade dos materiais entregues, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da efetiva entrega.

A nota fiscal deverá ser encaminhada ao setor responsável indicado pela Administração Municipal.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência das especificações, quantitativos, acabamento, qualidade e conformidade dos materiais com as exigências do Termo de

Referência, sendo realizado no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório.

Quando aplicável, os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual também serão objeto de conferência quanto à correta execução.

Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada ou apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou qualidade, devendo ser substituídos pela contratada sem ônus para a Administração.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades identificadas, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

7.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e o baixo risco da execução dos serviços.

7.4. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 15 (quinze) dias úteis após a o recebimento definitivo.

A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária ou caso o contratado não mantenha as condições de habilitação no curso do contrato.

O pagamento será realizado por item efetivamente fornecido, instalado ou veiculado, conforme Autorização de Fornecimento, após recebimento definitivo e atesto do fiscal competente.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou conclusão do serviço, para conferência inicial de quantidade e integridade.

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de conformidade com as especificações, incluindo dimensões, material, gramatura, acabamento, legibilidade, fidelidade visual, instalação, ausência de manchas, rasuras, erros, desalinhamentos e demais defeitos.

Materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 10 dias úteis, contado da notificação. Não será devido pagamento por item rejeitado, entregue em desconformidade ou não comprovadamente veiculado/instalado.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

O fornecimento dos materiais gráficos deverá atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Orleans, das Secretarias Municipais e órgãos vinculados, conforme as especificações e quantidades definidas no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento.

Os materiais deverão ser produzidos conforme os padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal, observando critérios de legibilidade, acabamento, durabilidade, fidelidade de cores e identidade visual institucional do Município.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para realizar a confecção, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos solicitados, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

Quando aplicável, a contratada deverá realizar os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual, incluindo banners, placas, adesivos, lonas, plotagens e demais itens correlatos, nos locais indicados pela Administração Municipal.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de impressão, cortes inadequados, manchas, rasuras, desalinhamentos ou quaisquer inconformidades que comprometam sua utilização.

A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, baixa qualidade ou divergência em relação às especificações solicitadas.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no processo licitatório.

8.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de fornecimento de materiais gráficos e/ou serviços de

comunicação visual compatíveis com o objeto da contratação.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.
- b)** Declaração de não empregabilidade de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF.
- c)** Declaração de não Parentesco (modelo Anexo VII).
- d)** Inscrição de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- b)** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c)** Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista (Justiça do Trabalho www.tst.jus.br).

8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9. DAS PENALIDADES

As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como por quaisquer irregularidades que venham a ser apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, Art. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

- a)** advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à

inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d) impedimento de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do referido art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f) aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

g) Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da Contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos.

As penalidades são independentes das demais sanções civis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O Fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com fundamento no **art. 28, inciso I**, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento “MENOR PREÇO” por “ITEM”.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil,

tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante fornecedores, empregados ou terceiros, em razão da execução do objeto contratado.

Executar o fornecimento dos materiais gráficos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, falhas de impressão, baixa qualidade, imperfeições, divergências ou quaisquer irregularidades em desacordo com as exigências da contratação, ainda que constatadas após o recebimento ou pagamento.

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no processo licitatório, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitado.

Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação de habilitação e regularidade exigida no processo licitatório.

Executar todas as obrigações assumidas observando as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente e os padrões adequados de qualidade, acabamento, legibilidade, durabilidade e identidade visual institucional do Município.

Garantir sigilo e confidencialidade quanto às informações, artes, documentos, layouts, dados e conteúdos fornecidos pela Administração Municipal para elaboração dos materiais gráficos.

Disponibilizar estrutura física, equipamentos, insumos e pessoal suficientes para execução dos serviços de impressão, acabamento, embalagem, transporte, entrega e instalação dos materiais gráficos, quando aplicável, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Quando aplicável, realizar os serviços de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual nos locais indicados pela Administração Municipal.

Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021

11.2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente fornecido e/ou executado, de acordo com as condições e prazos estabelecidos no respectivo contrato, Ata de Registro de Preços ou demais instrumentos hábeis.

Proporcionar à contratada todos os meios, informações, artes, layouts, especificações e documentos necessários para a fiel execução do objeto da contratação.

Emitir as Autorizações de Fornecimento contendo os quantitativos, especificações e demais informações necessárias para execução dos serviços e fornecimento dos materiais gráficos.

Acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos, falhas de impressão, divergências ou desconformidades verificadas nos materiais ou serviços fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

Observar, no que couber e em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal do contrato/ata de registro de preços acompanhará a execução dos mesmos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução dos mesmos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

O fiscal da contratação informará ao Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A atuação do fiscal e do gestor não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto à correta execução do objeto.

O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços.

O Gestor do Contrato será o servidor Jefferson Silvério – Matrícula 6766 – e-mail - compras8@orleans.sc.gov.br, a quem caberá a coordenação geral da Ata de Registro de Preços, o acompanhamento da execução contratual sob o aspecto administrativo, a consolidação das informações prestadas pelos fiscais setoriais e a adoção das providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Fica designado(a) como Fiscal da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes o(a) servidor(a) ABAIXO DESIGNADO, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Em seus afastamentos ou impedimentos legais, o(a) fiscal será substituído(a) por servidor(a) a ser formalmente designado(a) pela Administração.

Unidade Demandante	Fiscal
Secretaria da Administração e Fazenda	Bruna da Silva Goulart de Lorenzi – Matrícula 7604
Secretaria de Agricultura	Patricia Librelato Mazzucco – Matrícula 200
Secretaria de Educação	Leticia Tezza Debiasi – Matrícula 7133
Secretaria de Assistência Social	Márcio Fernandes Cortes – Matrícula 7491
Secretaria da Saúde	Marília Tessmann Melo Spricigo – Matrícula 4665
Secretaria de Cultura e Turismo	Nelson Mascaro Junior - 8299
Secretaria de Infraestrutura	Valdirene Baschiroto – Matrícula 8006
Secretaria do Esporte e Lazer	Felipe Bonetti
Corpo de Bombeiros	Adriano Brugnerotto - 663793-0-01
Polícia Civil	Alini Mashni - 340852-3-02
Polícia Militar	Helder Oliveira Medeiros – Matrícula 928141-0

13. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Atraso na entrega dos materiais gráficos	Aplicação das penalidades previstas no edital, acompanhamento das entregas e controle dos prazos pela fiscalização do contrato
Entrega de materiais com defeitos, baixa qualidade ou divergência nas especificações	Conferência dos materiais no recebimento e substituição obrigatória pela contratada sem ônus para a Administração
Erros de impressão, layout ou acabamento	Aprovação prévia das artes/layouts pela Administração e fiscalização durante a execução
Incompatibilidade com a identidade visual institucional	Disponibilização de modelos, brasões, logotipos e orientações visuais oficiais do Município
Falhas na instalação ou aplicação de materiais de comunicação visual	Exigência de equipe capacitada e conferência dos serviços executados antes do recebimento definitivo
Descontinuidade no fornecimento durante a vigência da Ata	Planejamento das demandas e acompanhamento contínuo da execução contratual
Desperdício de materiais devido a quantitativos inadequados	Fornecimento parcelado conforme necessidade da Administração Municipal
Danos aos materiais durante transporte e entrega	Responsabilidade da contratada pelo acondicionamento, transporte adequado e substituição dos itens danificados

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação poderá gerar impactos ambientais indiretos decorrentes da utilização de papel, tintas, solventes, embalagens e resíduos provenientes da produção dos materiais gráficos.

Para mitigação dos impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- utilização preferencial de materiais e insumos ambientalmente adequados, quando tecnicamente viável;
- destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados no processo de impressão e acabamento;
- utilização racional de papel, tintas e demais insumos gráficos, visando redução de desperdícios;
- fornecimento parcelado dos materiais, conforme necessidade da Administração, evitando excesso de produção e descarte desnecessário;
- observância das normas ambientais aplicáveis às atividades gráficas e de comunicação visual.

15. RESULTADOS ESPERADOS

- atendimento eficiente e contínuo das demandas de materiais gráficos da Administração Municipal;
- padronização dos materiais institucionais e de comunicação visual do Município;
- melhoria na divulgação de informações, campanhas e ações públicas;
- maior agilidade no fornecimento dos materiais gráficos solicitados pelas Secretarias e órgãos municipais;
- qualidade, legibilidade e melhor apresentação dos documentos e materiais institucionais;
- redução de retrabalhos decorrentes de falhas de impressão ou desconformidades;
- melhor planejamento e controle das aquisições por meio do fornecimento parcelado;
- economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- fortalecimento da identidade visual institucional da Administração Municipal;
- maior eficiência na execução das atividades administrativas e de comunicação pública.

16. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

1. Realizar pesquisa de preços conforme art. 23 da Lei 14.133.
2. Elaborar minuta de contrato.
3. Submeter à análise jurídica.
4. Verificar dotação orçamentária e emitir reserva.
5. Publicar o ato de contratação.
6. Formalizar a contratação e emitir ordem de fornecimento.

Cumpridas as etapas acima, a contratação poderá prosseguir de forma regular, eficiente e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17. VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que ainda mais vantajoso o preço.

Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

Os contratos administrativos decorrentes do registro de preços, terão sua vigência e condições estabelecidas nos termos dos artigos 104 a 140 da Lei Federal nº 14.133, de

2021.

O instrumento de contrato decorrente do sistema de registro de preços poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A AUTORIDADE COMPETENTE poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

18. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

Nos termos do art. 104 da Lei 14.133/2021, a Administração possui as seguintes prerrogativas em relação aos contratos:

VI - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

VII - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

VIII - fiscalizar sua execução;

IX - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

X - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

c) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

d) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

e) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

f) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

g) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

h) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação total do objeto do presente Termo de Referência, qual seja, o fornecimento de materiais gráficos e serviços de comunicação visual, de modo a garantir a execução direta, pela Contratada, da parcela principal e essencial do objeto contratado.

Será admitida a subcontratação parcial apenas quando previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização expressa, desde que não comprometa a qualidade, a regularidade e a continuidade da execução contratual.

A eventual subcontratação deverá observar os seguintes requisitos:

I – a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive quanto aos serviços executados por terceiros subcontratados;

II – a subcontratação não poderá ultrapassar o percentual eventualmente definido pela Administração no instrumento convocatório ou contratual;

III – os subcontratados deverão atender às exigências de habilitação técnica e regularidade aplicáveis, quando exigidas pela Administração;

IV – é vedada a subcontratação de parcelas consideradas essenciais ou que comprometam a responsabilidade direta pela qualidade final dos materiais gráficos e serviços executados;

V – a Contratada deverá apresentar previamente à Administração a relação das empresas ou profissionais a serem subcontratados, para análise e aprovação;

VI – a Administração poderá recusar a subcontratação sempre que verificar risco à execução contratual, prejuízo à qualidade dos materiais ou serviços, ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A autorização para subcontratação não implicará qualquer vínculo jurídico entre a Administração e os subcontratados, permanecendo a Contratada como única responsável perante o Município por todas as obrigações assumidas no contrato.

20. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Área Requisitante: Secretaria de Administração e Fazenda

Secretarias Beneficiadas: Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria da Educação; Secretaria de Assistência Social e Habitação; Secretaria de Infraestrutura; Secretaria de Esportes e Lazer; Secretaria de Planejamento Urbano, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.

21. ENCERRAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as normas vigentes e servirá de base para o procedimento licitatório, minuta contratual e gestão da futura Ata de Registro de Preços.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária específica poderá ocorrer no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata, previamente à emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, sem prejuízo da indicação do valor máximo estimado da contratação e da verificação de compatibilidade com o planejamento orçamentário do Município.

23. RESPONSÁVEIS

Secretarias Beneficiadas

Airton Bratti Coan

Secretaria de Administração e Fazenda

Guilherme Matei Orbem

Secretário de Desenvolvimento Rural

Weliton Debiazi Bianco

Secretário de Assistência Social e Habitação

Rodinei Pereira

Secretário de Infraestrutura

Vamiré Paulo Conti

Secretário de Saúde

Elisabete Mengasso Bagio

Secretária de Educação

Eduardo da Silva Rosa

Secretário de Esportes e Lazer

Alexandre Durante Bussolo
Secretaria de Planejamento Urbano

Gustavo de Melo Souza
Secretaria de Cultura e Turismo

Adriano Brugnerotto
Corpo de Bombeiro

HelderOliveiraMedeiros
Policia Militar

Alini Mashini
Policia Civil

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	PAPEL TIMBRADO 90G OFF-SET 4X0, A4, MILHEIRO.	MILHEIRO	32	R\$ 300,00	R\$ 9.600,00
2	ENCADERNAÇÃO DE 20 À 100 FOLHAS COM CAPA EM PLÁSTICO, ESPIRAL, TRANSPARENTE E NAS CORES PRETA E AZUL., A4, UNIDADE.	UNIDADE	276	R\$ 10,00	R\$ 2.760,00
3	ENCADERNAÇÃO DE 101 À 200 FOLHAS COM CAPA EM PLÁSTICO, ESPIRAL, TRANSPARENTE E NAS CORES PRETA E AZUL., A4, UNIDADE.	UNIDADE	314	R\$ 9,50	R\$ 2.983,00
4	CRACHÁ COMPLETO CORDA E PRESILHA EM PVC 5,4X8CM, 0,75MM, 4X0, UNIDADE.	UNIDADE	508	R\$ 8,96	R\$ 4.551,68
5	CARIMBO PEQUENO SEMI-AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER (CXL) 12 X 12 MM, UNIDADE.	UNIDADE	261	R\$ 57,77	R\$ 15.077,97
6	CARIMBO GRANDE SEMI-AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 60 NAS MEDIDAS 75 X 36 MM (CXL), UNIDADE.	UNIDADE	224	R\$ 48,29	R\$ 10.816,96
7	FOLDERS 15X21CM, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ LISO	UNIDADE	25.000	R\$ 0,39	R\$ 9.750,00

	115G, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, A5, MILHEIRO.				
8	FOLDERS 15X21CM, 4X4 (FRENTE X VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ LISO 115G, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A5, MILHEIRO.	UNIDADE	25.000	R\$ 0,46	R\$ 11.500,00
9	FOLDERS A-4, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 150G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A4, MILHEIRO.	UNIDADE	37.000	R\$ 0,76	R\$ 28.120,00
10	FOLDERS A-4, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 150G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, MILHEIRO A4, MILHEIRO.	MILHEIRO	23	R\$ 700,00	R\$ 16.100,00
11	FOLDERS 15X21CM, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 170G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, A5, MILHEIRO.	MILHEIRO	31	R\$ 420,00	R\$ 13.020,00
12	FOLDERS 15X21CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 170G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A5, MILHEIRO.	UNIDADE	22.000	R\$ 0,38	R\$ 8.360,00

13	FOLDERS 37X24CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 300G LISO, CHAPA CTP, 2 DOBRAS EM PARALELAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, 37X24CM, MILHEIRO.	MILHEIRO	23	R\$ 950,00	R\$ 21.850,00
14	FOLDERS 40X30CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 300G LISO, CHAPA CTP, 2 DOBRAS PARALELAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A3, MILHEIRO.	MILHEIRO	21	R\$ 1.100,00	R\$ 23.100,00
15	FOLDERS 21X30, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 250G BRILHO, CHAPA CTP, 4 DOBRAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A4, MILHEIRO.	UNIDADE	17.000	R\$ 0,57	R\$ 9.690,00
16	FAIXAS COM MADEIRA NAS BORDAS PARA ATIVIDADES CÍVICAS, COMEMORATIVA, EDUCACIONAIS, PROJETOS E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. CALCULADO EM M². IMPRESSÃO EM MATERIAL LONA 440G COM CORES E TAMANHO DE ACORDO COM MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	405	R\$ 34,94	R\$ 14.150,70
17	BANNER COM MADEIRA, PONTEIRAS E CORDAS P/ FIXAÇÃO PARA ATIVIDADES CÍVICAS, COMEMORATIVAS,	METRO QUADRADO	376	R\$ 37,70	R\$ 14.175,20

	EDUCACIONAIS, PROJETOS E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. CALCULADO EM M². IMPRESSÃO: EM MATERIAL LONA 440G COM CORES TAMANHO DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.				
18	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL TRANSPARENTE C/ A LAMINAÇÃO EM BRANCO. (APLICAÇÃO POR DENTRO P/ VER POR FORA) E COM DESENVOLVIMENTO DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	415	R\$ 44,16	R\$ 18.326,40
19	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL BRANCO. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	565	R\$ 44,16	R\$ 24.950,40
20	LOCAÇÃO DE OUTDOOR 9X3M COM MIDIA DE PAPEL, NO PERÍODO DE 30 DIAS, NA CIDADE DE ORLEANS, BRAÇO DO NORTE, URUSSANGA, LAURO MULLER, SÃO LUDGERO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	UNIDADE	53	R\$ 1.100,00	R\$ 58.300,00
21	AUTORIZAÇÃO DE VEÍCULO AUTO - COP 1X0 50X3 BLOCO 11,5X16	BLOCO	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
22	ATENDIMENTO ASU - SAMU 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	350	R\$ 12,00	R\$ 4.200,00
23	FICHA DE ATENDIMENTO - SAMU AUTO COP. 1X0 50X2 BLOCO A4	BLOCO	310	R\$ 12,00	R\$ 3.720,00

24	RECEITUÁRIO 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	600	R\$ 5,99	R\$ 3.594,00
25	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL AUTO COPIAT. 1X0 50X2 BLOCO A5	BLOCO	600	R\$ 9,00	R\$ 5.400,00
26	PRESCRIÇÃO MÉDICA 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	600	R\$ 4,74	R\$ 2.844,00
27	ATESTADO MÉDICO 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	100	R\$ 12,00	R\$ 1.200,00
28	FICHA DE AGENDAMENTO DE CONSULTA 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO 10X7	BLOCO	1.500	R\$ 14,99	R\$ 22.485,00
29	FICHA VISITA: DENGUE FEBRE AMARELA 75G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO 15X10	BLOCO	100	R\$ 9,00	R\$ 900,00
30	FOLDER TEMA LIVRE 115G COUCHE 4X4 1000X1 MILHEIRO 20X21	MILHEIRO	10	R\$ 130,00	R\$ 1.300,00
31	PASTA ARQUIVO COM VINCO 300G TRIPLEX 4X0 100X1 UNIDADE 46X32	UNIDADE	3.600	R\$ 2,50	R\$ 9.000,00
32	PASTA ARQUIVO LICITAÇÃO DOIS VINCOS QUATRO DOBRAS E DOIS FUIROS 300G TRIPLEX 4X0 100X1 UNIDADE 32X50	UNIDADE	2.200	R\$ 1,50	R\$ 3.300,00
33	ADESIVO PARA LIXEIRAS ADESIVO VINILICO 4X0 UNIDADE UNIDADE 10X12	UNIDADE	1.070	R\$ 0,17	R\$ 181,90
34	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA HORIZONTAL MEDINDO 300 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E	UNIDADE	50	R\$ 169,90	R\$ 8.495,00

	CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS COM MEDIDAS COMPATÍVEIS PARA A ADEQUADA FIXAÇÃO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.				
35	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA VERTICAL MEDINDO 60 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS COM MEDIDAS COMPATÍVEIS PARA A ADEQUADA FIXAÇÃO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UNIDADE	60	R\$ 168,00	R\$ 10.080,00
36	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE – DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA VERTICAL MEDINDO 120 CM DE LARGURA X 60 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E FIXAÇÃO . A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE	UNIDADE	60	R\$ 144,00	R\$ 8.640,00

	TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.				
37	PLACA INTERNA DE PAREDE SEM SUPORTE – DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 120 CM DE LARGURA X 120 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E FIXAÇÃO .A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	60	R\$ 288,00	R\$ 17.280,00
38	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DE SALAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 10 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. DEVEM SER FIXADAS NA PARTE SUPERIOR DAS PORTAS, NA PARTE EM MADEIRA, CENTRALIZADO .A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	195	R\$ 10,00	R\$ 1.950,00

39	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DAS SALAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 15 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	245	R\$ 12,00	R\$ 2.940,00
40	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE BANHEIROS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 12 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. DEVEM SER FIXADAS NA PARTE SUPERIOR DAS PORTAS, NA PARTE EM MADEIRA, CENTRALIZADO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA	UNIDADE	70	R\$ 9,60	R\$ 672,00

	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA				
41	TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO - DESCRIÇÃO TÉCNICA: CONFECCIONADO EM DUAS FACES PROPORCIONAIS, MEDINDO 80 CM DE LARGURA E 220 CM DE ALTURA. DEVE SER CONFECCIONADA EM CHAPA ACM 2MM. ESTRUTURA INTERNA COM TUBOS DE FERRO MEDINDO 50 MM X 50 MM HASTE EM TUBO REDONDO DE 4 POLEGADAS COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO. FIXADA AO SOLO SOB SAPATA DE CONCRETO COM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA A PERFEITA INSTALAÇÃO DO TOTEM. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UNIDADE	31	R\$ 1.887,00	R\$ 58.497,00
42	CERTIFICADOS FOLHA GUILHOTINA 180G/M OFF-SET, 4X0, UNIDADE, 21X29,7	UNIDADE	2.100	R\$ 0,70	R\$ 1.470,00
43	CERTIFICADO, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL GLITTER, TAMANHO A4	UNIDADE	1.400	R\$ 9,40	R\$ 13.160,00
44	CERTIFICADO, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL DUPLEX, TAMANHO A4	UNIDADE	1.400	R\$ 0,70	R\$ 980,00
45	CRACHÁ, IMPRESSÃO 4 CORES	UNIDADE	1.450	R\$ 1,65	R\$ 2.392,50

	FRENTE, EM PAPEL DUPLEX, TAMANHO 10X13				
46	PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO EM GERAL COMO: UNIDADES DE SAÚDE, SALAS DE AULA, PARQUES, QUADRAS, SANITÁRIOS E OUTRAS REPARTIÇÕES. IMPRESSÃO EM VINIL BRANCO OU TRANSPARENTE IMPRESSO EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO EM PVC 2MM DE GRAMATURA COM CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E INSTALAÇÃO COM DUPLA FACE ÀS EXPENSAS DO FORNECEDOR NO LOCAL SOLICITADO.	METRO QUADRADO	257	R\$ 46,88	R\$ 12.048,16
47	PLOTAGEM PARA VEÍCULOS (ADESIVO IMPRESSO ESPECÍFICO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS - ANTIBÓLAS), USADO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NOS VEÍCULOS INDICADOS.	METRO QUADRADO	515	R\$ 87,30	R\$ 44.959,50
48	LONA IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO,	METRO	750	R\$ 35,40	R\$ 26.550,00

	GRAMATURA MÍNIMA DE 440 GRAMAS, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.	QUADRADO			
49	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: ESTRUTURA DE MADEIRA EUCALIPTO, COM OS PÉS E ESCORAS DE EUCALIPTO TRATADO, LONA IMPRESSA E APLICADA, LONA IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 GRAMAS, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.	METRO QUADRADO	746	R\$ 205,00	R\$ 152.930,00
50	AUTO DE INTIMAÇÃO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
51	AUTO DE INFRAÇÃO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00

52	EMBARGO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00
53	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DAS SALAS DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 15 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA.	UNIDADE	233	R\$ 18,00	R\$ 4.194,00
54	CARTÃO IMPRESSO EM FOLHA ADESIVA DE PAPEL COM BRILHO, COM ARTE IMPRESSA EM ATÉ 12 CORES, TAMANHO CONFORME SOLICITADO, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	METRO QUADRADO	225	R\$ 85,00	R\$ 19.125,00
55	CARTÃO IMPRESSO EM FOLHA COUCHÊ 180G, COM BRILHO, COM ARTE IMPRESSA EM ATÉ 12 CORES, TAMANHO CONFORME SOLICITADO, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	METRO QUADRADO	280	R\$ 85,00	R\$ 23.800,00

56	CARTEIRINHA DE ÔNIBUS EM PVC 8,5X5,5CM, COLORIDA, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	UNIDADE	500	R\$ 2,50	R\$ 1.250,00
57	CARIMBO MÉDIO SEMI AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 30 NAS MEDIDAS 47 X 18 MM (CXL)	UNIDADE	223	R\$ 37,39	R\$ 8.337,97
58	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA (PROGRAMA AGRO 360) (VIAS PICOTADAS E COM NUMERAÇÃO). - AUTO-COP - 1X0 - 50X3 -	BLOCO	50	R\$ 18,00	R\$ 900,00
59	PASTA ARQUIVO C/ VINCO - 300 G TRIPLEX - 4X0 - TAMANHO 46X31	MILHEIRO	23	R\$ 2.140,00	R\$ 49.220,00
60	FOLDERS 30X42 CM 115G COUCHÊ 4X4 CORES TINTA ESCALA COM 7 VINCOS E 8 DOBRAS.	UNIDADE	12.000	R\$ 2,50	R\$ 30.000,00
61	ENVELOPE OFÍCIO 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO OFÍCIO	MILHEIRO	15	R\$ 680,00	R\$ 10.200,00
62	ENVELOPE 26X36 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	17	R\$ 1.000,00	R\$ 17.000,00
63	ENVELOPE 25X19 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	22	R\$ 700,00	R\$ 15.400,00
64	ENVELOPE 23X33 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	21	R\$ 1.000,00	R\$ 21.000,00
65	INDENIZAÇÃO DE VIAGEM E DIÁRIA 75G, OFF-SET, 1X0, BLOCO COM 100, A5.	BLOCO	72	R\$ 9,28	R\$ 668,16
66	ADVERTÊNCIA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA: BLOCO DE 25 FOLHAS, EM PAPEL COMUM - MODELO FORNECIDO PELA SECRETÁRIA DE SAÚDE	BLOCO	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00

67	ADESIVO PAPEL IMPRESSÃO DIGITAL BRANCO. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	601	R\$ 100,00	R\$ 60.100,00
68	CARTÃO PARA ESTACIONAMENTO OFFSET 240G, 8,5X13CM - MODELO FORNECIDO PELO ROTATIVO	MILHEIRO	1	R\$ 389,97	R\$ 389,97
69	ADESIVO PAPEL IMPRESSÃO DIGITAL BEGE. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	275	R\$ 100,00	R\$ 27.500,00
70	RECIBO DE PAGAMENTO ESTACIONAMENTO ROTATIVO - MODELO FORNECIDO PELO ROTATIVO	BLOCO	10	R\$ 19,90	R\$ 199,00
71	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A" (RECEITA AMARELA), CONFECCIONADO EM PAPEL AMARELO, IMPRESSÃO FRENTE EM TINTA PRETA, NUMERADO SEQUENCIALMENTE, FORMATO APROXIMADO 21X10CM, PERSONALIZADO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM CAMPOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE EMITENTE, PACIENTE, COMPRADOR E PRESCRIÇÃO MÉDICA, COM SERRILHA E ACABAMENTO GRÁFICO. 50 FOLHAS POR BLOCO.	BLOCO	500	R\$ 6,33	R\$ 3.165,00

TOTAL : R\$ 1.035.630,47

APÊNDICE DO ANEXO VI – B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 - DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua de fornecimento de materiais gráficos destinados às atividades administrativas, institucionais e operacionais da Administração Municipal de Orleans. Os materiais gráficos são indispensáveis para a emissão de documentos oficiais, formulários, blocos, envelopes, pastas, banners, cartazes, folders, materiais informativos e demais itens utilizados pelos diversos setores da Administração Pública Municipal no desempenho de suas atribuições.

A contratação visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, assegurando a adequada comunicação institucional, a organização administrativa e o atendimento das demandas internas e externas do Município. Tais materiais são utilizados diariamente pelas Secretarias e demais órgãos municipais, sendo essenciais para a divulgação de campanhas, orientações à população, identificação visual, controle administrativo e execução de atividades rotineiras.

A inexistência de contratação vigente para fornecimento dos materiais gráficos pode ocasionar prejuízos ao funcionamento da Administração Pública, comprometendo a prestação dos serviços, o atendimento ao público e a divulgação de informações de interesse coletivo. Dessa forma, resta demonstrado o interesse público na realização da contratação, tendo em vista a necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelo Município de Orleans.

2 - ÁREA REQUISITANTE

A presente contratação atende às demandas de diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Orleans, considerando a necessidade contínua de utilização de materiais gráficos na execução de serviços públicos essenciais. São áreas requisitantes:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esportes (DME);
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Corpo de Bombeiros;
- Polícia Militar;
- Polícia Civil.

Tais áreas utilizam materiais gráficos de forma contínua para emissão de documentos, formulários, comunicados, materiais informativos, campanhas institucionais, identificação visual e demais atividades administrativas e operacionais, justificando a necessidade de contratação centralizada para o fornecimento dos materiais gráficos destinados ao

atendimento das demandas da Administração Municipal.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Requisitos gerais do fornecimento:

- Fornecedor de materiais gráficos diversos, conforme especificações do objeto e necessidade das Secretarias e órgãos requisitantes;
- Execução do fornecimento de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal;
- Disponibilidade para atendimento durante o horário comercial, inclusive para ajustes e aprovações de materiais quando necessário;
- Capacidade operacional para atender simultaneamente diferentes demandas de materiais gráficos dos diversos setores da Prefeitura Municipal.

b) Requisitos técnicos:

- Utilização de materiais de boa qualidade, garantindo impressão nítida, cores adequadas, legibilidade e acabamento satisfatório;
- Confecção dos materiais conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo dimensões, gramatura, tipo de papel, acabamento, cores e demais características solicitadas;
- Produção de materiais gráficos diversos, compreendendo, no mínimo: folders, cartazes, banners, faixas, envelopes, pastas, blocos, formulários, adesivos, cartões e demais impressos institucionais;
- Observância dos layouts, artes, brasões, logotipos e identidade visual institucional fornecidos pelo Município;
- Disponibilização de estrutura física e equipamentos adequados para impressão, acabamento, entrega, instalação e aplicação dos materiais gráficos, quando aplicável;
- Realização de instalação, fixação e aplicação dos materiais de comunicação visual nos locais indicados pela Administração Municipal, especialmente para placas de sinalização, totens, adesivos em PVC, plotagem de veículos, lonas impressas e placas de identificação.

c) Requisitos ambientais:

- Atendimento às normas ambientais vigentes relacionadas às atividades gráficas e destinação adequada de resíduos provenientes da produção;
- Utilização preferencial de materiais e insumos ambientalmente adequados, quando possível.

d) Requisitos de qualificação da contratada:

- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Comprovação de capacidade técnica para atendimento do objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, quando exigido;
- Registro da empresa e demais exigências legais necessárias ao exercício da atividade.

e) Requisitos de execução e controle:

- O fornecimento deverá ocorrer mediante solicitação das Secretarias e órgãos requisitantes, por meio de Autorização de Fornecimento;
- Controle dos materiais fornecidos por meio de registros, relatórios, autorizações ou documentos equivalentes;
- Responsabilidade da contratada pela substituição de materiais entregues com defeitos, divergências ou baixa qualidade de impressão e acabamento.

f) Requisitos de prazo e vigência:

- O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou aprovação da arte final;
- A contratação deverá prever vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal de Orleans quanto ao fornecimento de materiais gráficos, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, observando-se critérios de economicidade, eficiência, eficácia, qualidade e padronização dos serviços.

Após levantamento realizado, verificaram-se as seguintes alternativas:

a) Aquisição de equipamentos e realização dos serviços gráficos pela própria Administração.

Esta alternativa consistiria na aquisição de impressoras profissionais, equipamentos gráficos, insumos e contratação de mão de obra especializada para produção interna dos materiais gráficos pelo Município.

Entretanto, a solução mostrou-se inviável sob o ponto de vista econômico e operacional, considerando os elevados custos com aquisição e manutenção de equipamentos, necessidade de espaço físico adequado, contratação de profissionais especializados e aquisição contínua de insumos gráficos, além da limitação técnica para produção de materiais em grande escala e com acabamento profissional.

b) Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada no ramo gráfico para fornecimento parcelado dos materiais, conforme demanda das Secretarias e órgãos da Administração Municipal, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável e contínua das demandas de materiais gráficos, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de contratação

integral dos quantitativos estimados.

A solução apresenta maior viabilidade técnica e econômica, uma vez que possibilita atendimento contínuo das demandas, padronização dos materiais gráficos, maior agilidade no fornecimento, melhor controle administrativo e redução de custos operacionais.

Além disso, a contratação centralizada por meio de Ata de Registro de Preços possibilita ganho de escala, maior competitividade entre os fornecedores e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, garantindo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de materiais gráficos, mediante Sistema de Registro de Preços, mostra-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal de Orleans, por apresentar maior vantajosidade econômica e operacional, além de assegurar eficiência, padronização e continuidade no atendimento das demandas administrativas e institucionais.

5 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e serviços de comunicação visual, compreendendo faixas, banners, locação de outdoor e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da prefeitura municipal de orleans, suas secretarias e órgãos vinculados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PAPEL TIMBRADO 90G OFF-SET 4X0, A4, MILHEIRO.	MILHEIRO	32
2	ENCADERNAÇÃO DE 20 À 100 FOLHAS COM CAPA EM PLÁSTICO, ESPIRAL, TRANSPARENTE E NAS CORES PRETA E AZUL., A4, UNIDADE.	UNIDADE	276
3	ENCADERNAÇÃO DE 101 À 200 FOLHAS COM CAPA EM PLÁSTICO, ESPIRAL, TRANSPARENTE E NAS CORES PRETA E AZUL., A4, UNIDADE.	UNIDADE	314
4	CRACHÁ COMPLETO CORDA E PRESILHA EM PVC 5,4X8CM, 0,75MM, 4X0, UNIDADE.	UNIDADE	508
5	CARIMBO PEQUENO SEMI-AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER (CXL) 12 X 12 MM, UNIDADE.	UNIDADE	261
6	CARIMBO GRANDE SEMI-AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 60 NAS MEDIDAS 75 X 36 MM (CXL), UNIDADE.	UNIDADE	224
7	FOLDERS 15X21CM, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ LISO 115G, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, A5, MILHEIRO.	UNIDADE	25.000
8	FOLDERS 15X21CM, 4X4 (FRENTE X VERSO)	UNIDADE	25.000

	CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ LISO 115G, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A5, MILHEIRO.		
9	FOLDERS A-4, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 150G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A4, MILHEIRO.	UNIDADE	37.000
10	FOLDERS A-4, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 150G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, MILHEIRO A4, MILHEIRO.	MILHEIRO	23
11	FOLDERS 15X21CM, 4X0 (FRENTE) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 170G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X0, A5, MILHEIRO.	MILHEIRO	31
12	FOLDERS 15X21CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 170G LISO, CHAPA CTP E CORTE RETO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A5, MILHEIRO.	UNIDADE	22.000
13	FOLDERS 37X24CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 300G LISO, CHAPA CTP, 2 DOBRAS EM PARALELAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, 37X24CM, MILHEIRO.	MILHEIRO	23
14	FOLDERS 40X30CM, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 300G LISO, CHAPA CTP, 2 DOBRAS PARALELAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A3, MILHEIRO.	MILHEIRO	21
15	FOLDERS 21X30, 4X4 (FRENTE E VERSO) CORES TINTA ESCALA, COUCHÊ 250G BRILHO, CHAPA CTP, 4 DOBRAS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO, 4X4, A4, MILHEIRO.	UNIDADE	17.000
16	FAIXAS COM MADEIRA NAS BORDAS PARA ATIVIDADES CÍVICAS, COMEMORATIVA, EDUCACIONAIS, PROJETOS E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. CALCULADO EM M². IMPRESSÃO EM MATERIAL LONA 440G COM CORES E TAMANHO DE ACORDO COM MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	405
17	BANNER COM MADEIRA, PONTEIRAS E CORDAS P/ FIXAÇÃO PARA ATIVIDADES CÍVICAS, COMEMORATIVAS, EDUCACIONAIS, PROJETOS E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. CALCULADO EM M². IMPRESSÃO: EM MATERIAL LONA 440G COM	METRO QUADRADO	376

	CORES TAMANHO DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.		
18	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL TRANSPARENTE C/ A LAMINAÇÃO EM BRANCO. (APLICAÇÃO POR DENTRO P/ VER POR FORA) E COM DESENVOLVIMENTO DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	415
19	ADESIVO VINIL IMPRESSÃO DIGITAL BRANCO. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	565
20	LOCAÇÃO DE OUTDOOR 9X3M COM MIDIA DE PAPEL, NO PERÍODO DE 30 DIAS, NA CIDADE DE ORLEANS, BRAÇO DO NORTE, URUSSANGA, LAURO MULLER, SÃO LUDGERO E COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	UNIDADE	53
21	AUTORIZAÇÃO DE VEÍCULO AUTO - COP 1X0 50X3 BLOCO 11,5X16	BLOCO	150
22	ATENDIMENTO ASU - SAMU 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	350
23	FICHA DE ATENDIMENTO - SAMU AUTO COP. 1X0 50X2 BLOCO A4	BLOCO	310
24	RECEITUÁRIO 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	600
25	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL AUTO COPIAT. 1X0 50X2 BLOCO A5	BLOCO	600
26	PRESCRIÇÃO MÉDICA 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	600
27	ATESTADO MÉDICO 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO A5	BLOCO	100
28	FICHA DE AGENDAMENTO DE CONSULTA 56G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO 10X7	BLOCO	1.500
29	FICHA VISITA: DENGUE FEBRE AMARELA 75G OFF-SET 1X0 100X1 BLOCO 15X10	BLOCO	100
30	FOLDER TEMA LIVRE 115G COUCHE 4X4 1000X1 MILHEIRO 20X21	MILHEIRO	10
31	PASTA ARQUIVO COM VINCO 300G TRIPLEX 4X0 100X1 UNIDADE 46X32	UNIDADE	3.600
32	PASTA ARQUIVO LICITAÇÃO DOIS VINCOS QUATRO DOBRAS E DOIS FUROS 300G TRIPLEX 4X0 100X1 UNIDADE 32X50	UNIDADE	2.200
33	ADESIVO PARA LIXEIRAS ADESIVO VINILICO 4X0 UNIDADE UNIDADE 10X12	UNIDADE	1.070
34	PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA HORIZONTAL MEDINDO 300 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS	UNIDADE	50

	ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS COM MEDIDAS COMPATÍVEIS PARA A ADEQUADA FIXAÇÃO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
35	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA VERTICAL MEDINDO 60 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM PARAFUSOS E BUCHAS COM MEDIDAS COMPATÍVEIS PARA A ADEQUADA FIXAÇÃO. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UNIDADE	60
36	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE – DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA VERTICAL MEDINDO 120 CM DE LARGURA X 60 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E FIXAÇÃO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	60
37	PLACA INTERNA DE PAREDE SEM SUPORTE – DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 120 CM DE LARGURA X 120 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACM COM NO MÁXIMO 2 MM, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E FIXAÇÃO. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	60
38	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DE SALAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 10 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. DEVEM SER FIXADAS NA PARTE SUPERIOR DAS PORTAS, NA PARTE EM	UNIDADE	195

	MADEIRA, CENTRALIZADO.A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.		
39	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DAS SALAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 15 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA DA SAÚDE.	UNIDADE	245
40	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE BANHEIROS - DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 12 CM DE LARGURA X 20 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. DEVEM SER FIXADAS NA PARTE SUPERIOR DAS PORTAS, NA PARTE EM MADEIRA, CENTRALIZADO.DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA	UNIDADE	70
41	TOTEM DE IDENTIFICAÇÃO - DESCRIÇÃO TÉCNICA: CONFECCIONADO EM DUAS FACES PROPORCIONAIS, MEDINDO 80 CM DE LARGURA E 220 CM DE ALTURA. DEVE SER CONFECCIONADA EM CHAPA ACM 2MM. ESTRUTURA INTERNA COM TUBOS DE FERRO MEDINDO 50 MM X 50 MM HASTE EM TUBO REDONDO DE 4 POLEGADAS COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO. FIXADA AO SOLO SOB SAPATA DE CONCRETO COM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA A PERFEITA INSTALAÇÃO DO TOTEM. DEVE SER FIXADO, CONFORME INDICAÇÕES DA ORIENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	UNIDADE	31
42	CERTIFICADOS FOLHA GUILHOTINA 180G/M OFF-	UNIDADE	2.100

	SET, 4X0, UNIDADE, 21X29,7		
43	CERTIFICADO, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL GLITTER, TAMANHO A4	UNIDADE	1.400
44	CERTIFICADO, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL DUPLEX, TAMANHO A4	UNIDADE	1.400
45	CRACHÁ, IMPRESSÃO 4 CORES FRENTE, EM PAPEL DUPLEX, TAMANHO 10X13	UNIDADE	1.450
46	PVC ADESIVADO PARA IDENTIFICAÇÃO EM GERAL COMO: UNIDADES DE SAÚDE, SALAS DE AULA, PARQUES, QUADRAS, SANITÁRIOS E OUTRAS REPARTIÇÕES. IMPRESSÃO EM VINIL BRANCO OU TRANSPARENTE IMPRESSO EM ALTA DEFINIÇÃO APLICADO EM PVC 2MM DE GRAMATURA COM CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E INSTALAÇÃO COM DUPLA FACE ÀS EXPENSAS DO FORNECEDOR NO LOCAL SOLICITADO.	METRO QUADRADO	257
47	PLOTAGEM PARA VEÍCULOS (ADESIVO IMPRESSO ESPECÍFICO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS - ANTIBOLAS), USADO PARA IDENTIFICAÇÃO DA FROTA, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NOS VEÍCULOS INDICADOS.	METRO QUADRADO	515
48	LONA IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 GRAMAS, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.	METRO QUADRADO	750
49	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: ESTRUTURA DE MADEIRA EUCALIPTO, COM OS PÉS E ESCORAS DE EUCALIPTO TRATADO, LONA IMPRESSA E APLICADA, LONA IMPRESSA EM ALTA RESOLUÇÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 GRAMAS, COM AS CORES E TAMANHOS DE ACORDO COM O MODELO SOLICITADO, SEM RASURAS, MANCHAS, ERROS DE PORTUGUÊS, EMENDAS E OUTROS PROBLEMAS ENCONTRADOS, COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.	METRO QUADRADO	746

50	AUTO DE INTIMAÇÃO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	50
51	AUTO DE INFRAÇÃO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	5
52	EMBARGO: BLOCO DE 25 FOLHAS DE 3 VIAS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (PAPEL NÃO-CARBONO) - MODELO FORNECIDO PELA PREFEITURA.	BLOCO	5
53	PLACAS INTERNAS DE SINALIZAÇÃO DAS SALAS DESCRIÇÃO TÉCNICA: PLACA MEDINDO 30 CM DE LARGURA X 15 CM DE ALTURA, CONFECCIONADA EM CHAPA DE ACRÍLICO 2 MM E CANTOS ARREDONDADOS, COM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA QUALIDADE, COM PROTEÇÃO UV NOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS. FIXAÇÃO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA QUALIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR DESCRIÇÃO DAS PLACAS COM RESPECTIVA ILUSTRAÇÃO PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA.	UNIDADE	233
54	CARTÃO IMPRESSO EM FOLHA ADESIVA DE PAPEL COM BRILHO, COM ARTE IMPRESSA EM ATÉ 12 CORES, TAMANHO CONFORME SOLICITADO, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	METRO QUADRADO	225
55	CARTÃO IMPRESSO EM FOLHA COUCHÊ 180G, COM BRILHO, COM ARTE IMPRESSA EM ATÉ 12 CORES, TAMANHO CONFORME SOLICITADO, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	METRO QUADRADO	280
56	CARTEIRINHA DE ÔNIBUS EM PVC 8,5X5,5CM, COLORIDA, ELABORAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO E APROVADO	UNIDADE	500
57	CARIMBO MÉDIO SEMI AUTOMÁTICO, CORPO EM PLÁSTICO, BASE EM RESINA, RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 30 NAS MEDIDAS 47 X 18 MM (CXL)	UNIDADE	223
58	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA (PROGRAMA AGRO 360) (VIAS PICOTADAS E COM NUMERAÇÃO). - AUTO-COP - 1X0 - 50X3 -	BLOCO	50
59	PASTA ARQUIVO C/ VINCO - 300 G TRIPLEX - 4X0 - TAMANHO 46X31	MILHEIRO	23
60	FOLDERS 30X42 CM 115G COUCHÊ 4X4 CORES TINTA ESCALA COM 7 VINCOS E 8 DOBRAS.	UNIDADE	12.000
61	ENVELOPE OFÍCIO 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO OFÍCIO	MILHEIRO	15

62	ENVELOPE 26X36 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	17
63	ENVELOPE 25X19 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	22
64	ENVELOPE 23X33 90 OFF-SET 4X0 MILHEIRO	MILHEIRO	21
65	INDENIZAÇÃO DE VIAGEM E DIÁRIA 75G, OFF-SET, 1X0, BLOCO COM 100, A5.	BLOCO	72
66	ADVERTÊNCIA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA: BLOCO DE 25 FOLHAS, EM PAPEL COMUM - MODELO FORNECIDO PELA SECRETÁRIA DE SAÚDE	BLOCO	300
67	ADESIVO PAPEL IMPRESSÃO DIGITAL BRANCO. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	601
68	CARTÃO PARA ESTACIONAMENTO OFFSET 240G, 8,5X13CM - MODELO FORNECIDO PELO ROTATIVO	MILHEIRO	1
69	ADESIVO PAPEL IMPRESSÃO DIGITAL BEGE. (APLICAÇÃO POR FORA), COM DESENVOLVIMENTO DE DESIGNER GRÁFICO.	METRO QUADRADO	275
70	RECIBO DE PAGAMENTO ESTACIONAMENTO ROTATIVO - MODELO FORNECIDO PELO ROTATIVO	BLOCO	10
71	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "A" (RECEITA AMARELA), CONFECCIONADO EM PAPEL AMARELO, IMPRESSÃO FRENTE EM TINTA PRETA, NUMERADO SEQUENCIALMENTE, FORMATO APROXIMADO 21X10CM, PERSONALIZADO CONFORME MODELO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM CAMPOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE EMITENTE, PACIENTE, COMPRADOR E PRESCRIÇÃO MÉDICA, COM SERRILHA E ACABAMENTO GRÁFICO. 50 FOLHAS POR BLOCO.	BLOCO	500

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para a presente contratação estão diretamente relacionados às demandas recorrentes das Secretarias e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Orleans, considerando a utilização contínua de materiais gráficos nas atividades administrativas, institucionais, operacionais e de comunicação do Município.

Para a definição das quantidades, foi utilizado como referência o histórico da contratação anterior, considerando os quantitativos efetivamente utilizados, bem como as necessidades apresentadas pelas Secretarias para o próximo período de vigência da Ata de Registro de Preços. A estimativa foi reavaliada com o objetivo de adequar os quantitativos à demanda atual, promovendo maior compatibilidade entre o planejamento da contratação e a realidade operacional das unidades requisitantes.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantidade	Percentual
------	-----------	---------	------------	------------	------------

			2025	2026	de Variação
1	Papel timbrado 90g off-set 4x0, a4, milheiro.	Milheiro	29	32	+10,34%
2	Encadernação de 20 à 100 folhas com capa em plástico, espiral, transparente e nas cores preta e azul., a4, unidade.	Unidade	239	276	+15,48%
3	Encadernação de 101 à 200 folhas com capa em plástico, espiral, transparente e nas cores preta e azul., a4, unidade.	Unidade	232	314	+35,34%
4	Crachá completo corda e presilha em pvc 5,4x8cm, 0,75mm, 4x0, unidade.	Unidade	611	508	-16,86%
5	Carimbo pequeno semi-automático, corpo em plástico, base em resina, retangular, do tipo printer (cxl)12 X 12 MM, unidade.	Unidade	275	261	-5,09%
6	Carimbo grande semi-automático, corpo em plástico, base em resina, retangular, do tipo printer 60 nas medidas 75 x 36 mm (cxl), unidade.	Unidade	227	224	-1,32%
7	Folders 15x21cm, 4x0 (frente) cores tinta escala, couchê liso 115g, chapa ctp e corte reto e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x0, a5, milheiro.	Unidade	42	25.000	-40,48%
8	Folders 15x21cm, 4x4 (frente x verso) cores tinta escala, couchê liso 115g, chapa ctp e corte reto e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x4, a5, milheiro.	Unidade	45	25.000	-44,44%
9	Folders a-4, 4x4 (frente e verso) cores tinta escala, couchê 150g liso, chapa ctp e corte reto e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x4, a4, milheiro.	Unidade	40	37.000	-7,50%
10	Folders a-4, 4x0 (frente) cores tinta escala, couchê 150g liso, chapa ctp e corte reto e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x0, milheiro a4, milheiro.	Milheiro	27	23	-14,81%
11	Folders 15x21cm, 4x0 (frente) cores tinta escala, couchê 170g liso, chapa ctp e corte reto e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x0, a5, milheiro.	Milheiro	32	31	-3,13%
12	Folders 15x21cm, 4x4 (frente e verso) cores tinta escala, couchê 170g liso, chapa ctp e corte reto e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x4, a5, milheiro.	Unidade	27	22.000	-18,52%
13	Folders 37x24cm, 4x4 (frente e verso) cores tinta escala, couchê 300g liso, chapa ctp, 2 dobras em paralelas e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x4, 37x24cm, milheiro.	Milheiro	27	23	-14,81%
14	Folders 40x30cm, 4x4 (frente e verso)	Milheiro	19	21	+10,53%

	cores tinta escala, couchê 300g liso, chapa ctp, 2 dobras paralelas e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x4, a3, milheiro.				
15	Folders 21x30, 4x4 (frente e verso) cores tinta escala, couchê 250g brilho, chapa ctp, 4 dobras e com desenvolvimento de designer gráfico, 4x4, a4, milheiro.	Unidade	20	17.000	-15,00%
16	Faixas com madeira nas bordas para atividades cívicas, comemorativa, educacionais, projetos e outras atividades afins. Calculado em m². Impressão em material lona 440g com cores e tamanho de acordo com modelo solicitado, sem rasuras, manchas, erros de português e outros problemas encontrados e com desenvolvimento de designer gráfico.	Metro quadrado	577	405	-29,81%
17	Banner com madeira, ponteiros e cordas p/ fixação para atividades cívicas, comemorativas, educacionais, projetos e outras atividades afins. Calculado em m². Impressão: em material lona 440g com cores tamanho de acordo com o modelo solicitado, sem rasuras, manchas, erros de português e outros problemas encontrados e com desenvolvimento de designer gráfico.	Metro quadrado	453	376	-17,00%
18	Adesivo vinil impressão digital transparente c/ a laminação em branco. (aplicação por dentro p/ ver por fora) e com desenvolvimento designer gráfico.	Metro quadrado	350	415	+18,57%
19	Adesivo vinil impressão digital branco. (aplicação por fora), com desenvolvimento de designer gráfico.	Metro quadrado	580	565	-2,59%
20	Locação de outdoor 9x3m com midia de papel, no período de 30 dias, na cidade de orleans, braço do norte, urussanga, lauro muller, são ludgero e com desenvolvimento de designer gráfico.	Unidade	61	53	-13,11%
21	Autorização de veículo auto - cop 1x0 50x3 bloco 11,5x16	Bloco		150	Incluído em 2026
22	Atendimento asu - samu 56g off-set 1x0 100x1 bloco a5	Bloco	220	350	+59,09%
23	Ficha de atendimento - samu auto cop. 1x0 50x2 bloco a4	Bloco	200	310	+55%
24	Receituário 56g off-set 1x0 100x1 bloco a5	Bloco	600	600	0,00%
25	Receituário controle especial auto copiat. 1x0 50x2 bloco a5	Bloco	600	600	0,00%
26	Prescrição médica 56g off-set 1x0 100x1 bloco a5	Bloco	600	600	0,00%

27	Atestado médico 56g off-set 1x0 100x1 bloco a5	Bloco	100	100	0,00%
28	Ficha de agendamento de consulta 56g off-set 1x0 100x1 bloco 10x7	Bloco	1200	1.500	+25%
29	Ficha visita: dengue febre amarela 75g off-set 1x0 100x1 bloco 15x10	Bloco	100	100	0,00%
30	Folder tema livre 115g couche 4x4 1000x1 milho 20x21	Milheiro	4	10	+150%
31	Pasta arquivo com vinco 300g triplex 4x0 100x1 unidade 46x32	Unidade	3050	3.600	+18,03
32	Pasta arquivo licitação dois vincos quatro dobras e dois furos 300g triplex 4x0 100x1 unidade 32x50	Unidade	1550	2.200	+41,94%
33	Adesivo para lixeiras adesivo vinilico 4x0 unidade 10x12	Unidade	1008	1.070	+6,15%
34	Placa de sinalização externa descrição técnica: placa horizontal medindo 300 cm de largura x 80 cm de altura, confeccionada em chapa de acm com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv e cantos arredondados. Fixação com parafusos e buchas com medidas compatíveis para a adequada fixação. Deve ser fixado, conforme indicações da orientação equipe técnica da secretaria municipal de saúde.	Unidade	20	50	+150%
35	Placa de parede sem suporte - descrição técnica: placa vertical medindo 60 cm de largura x 80 cm de altura, confeccionada em chapa de acm com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv e cantos arredondados. Fixação com parafusos e buchas com medidas compatíveis para a adequada fixação. Deve ser fixado, conforme indicações da orientação equipe técnica da secretaria municipal de saúde.	Unidade	20	60	+200%
36	Placa de parede sem suporte – descrição técnica: placa vertical medindo 120 cm de largura x 60 cm de altura, confeccionada em chapa de acm com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv e fixação. A empresa vencedora deverá apresentar descrição das placas com respectiva ilustração para análise da equipe técnica da secretaria da saúde.	Unidade	20	60	+200%
37	Placa interna de parede sem suporte –	Unidade	20	60	+200%

	descrição técnica: placa medindo 120 cm de largura x 120 cm de altura, confeccionada em chapa de acm com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv e fixação. A empresa vencedora deverá apresentar descrição das placas com respectiva ilustração para análise da equipe técnica da secretaria da saúde.				
38	Placas internas de sinalização de salas - descrição técnica: placa medindo 30 cm de largura x 10 cm de altura, confeccionada em chapa de acrílico 2 mm e cantos arredondados, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv nos dois lados e cantos arredondados. Fixação com fita adesiva dupla face de alta qualidade. Devem ser fixadas na parte superior das portas, na parte em madeira, centralizado. A empresa vencedora deverá apresentar descrição das placas com respectiva ilustração para análise da equipe técnica da secretaria da saúde.	Unidade	100	195	+95%
39	Placas internas de sinalização das salas - descrição técnica: placa medindo 15 cm de largura x 20 cm de altura, confeccionada em chapa de acrílico 2 mm e cantos arredondados, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv nos dois lados e cantos arredondados. Fixação com fita adesiva dupla face de alta qualidade. A empresa vencedora deverá apresentar descrição das placas com respectiva ilustração para análise da equipe técnica da secretaria da saúde.	Unidade	100	245	+145%
40	Placas de sinalização de banheiros - descrição técnica: placa medindo 12 cm de largura x 20 cm de altura, confeccionada em chapa de acrílico 2 mm e cantos arredondados, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv e cantos arredondados. Fixação com fita adesiva dupla face de alta qualidade. Devem ser fixadas na parte superior das portas, na parte em madeira, centralizado. Deve ser fixado, conforme indicações da orientação equipe técnica da secretaria municipal de saúde. A empresa vencedora deverá	Unidade	33	70	+112,12%

	apresentar descrição das placas com respectiva ilustração para análise da equipe técnica				
41	Totem de identificação - descrição técnica: confeccionado em duas faces proporcionais, medindo 80 cm de largura e 220 cm de altura. Deve ser confeccionada em chapa acm 2mm. Estrutura interna com tubos de ferro medindo 50 mm x 50 mm haste em tubo redondo de 4 polegadas com tratamento anticorrosivo. Fixada ao solo sob sapata de concreto com dimensões compatíveis para a perfeita instalação do totem. Deve ser fixado, conforme indicações da orientação equipe técnica da secretaria municipal de saúde	Unidade	20	31	+55%
42	Certificados folha guilhotina 180g/m off-set, 4x0, unidade, 21x29,7	Unidade	1000	2.100	+110%
43	Certificado, impressão 4 cores frente, em papel glitter, tamanho a4	Unidade	1000	1.400	+40%
44	Certificado, impressão 4 cores frente, em papel duplex, tamanho a4	Unidade	2020	1.400	-30,69%
45	Crachá, impressão 4 cores frente, em papel duplex, tamanho 10x13	Unidade	3700	1.450	-60,81%
46	Pvc adesivado para identificação em geral como: unidades de saúde, salas de aula, parques, quadras, sanitários e outras repartições. Impressão em vinil branco ou transparente impresso em alta definição aplicado em pvc 2mm de gramatura com cores e tamanhos de acordo com o modelo solicitado, sem rasuras, manchas, erros de português, emendas, com desenvolvimento de designer gráfico e instalação com dupla face às expensas do fornecedor no local solicitado.	Metro quadrado	180	257	+42,78
47	Plotagem para veículos (adesivo impresso específico para aplicação em veículos - antibolas), usado para identificação da frota, impressão em alta resolução, com as cores e tamanhos de acordo com o modelo solicitado, sem rasuras, manchas, erros de português, emendas e outros problemas encontrados, com desenvolvimento de designer gráfico e aplicação nos veículos indicados.	Metro quadrado	410	515	+25,61%
48	Lona impressa em alta resolução, gramatura mínima de 440 gramas, com as cores e tamanhos de acordo com o modelo solicitado, sem rasuras, manchas,	Metro quadrado	1070	750	-29,91%

	erros de português, emendas e outros problemas encontrados, com desenvolvimento de designer gráfico e aplicação no local indicado.				
49	Placa de identificação: estrutura de madeira eucalipto, com os pés e escoras de eucalipto tratado, lona impressa e aplicada, lona impressa em alta resolução, gramatura mínima de 440 gramas, com as cores e tamanhos de acordo com o modelo solicitado, sem rasuras, manchas, erros de português, emendas e outros problemas encontrados, com desenvolvimento de designer gráfico e aplicação no local indicado.	Metro quadrado	970	746	-23,09%
50	Auto de intimação: bloco de 25 folhas de 3 vias, em papel autocopiativo (papel não-carbono) - modelo fornecido pela prefeitura.	Bloco	50	50	0,0%
51	Auto de infração: bloco de 25 folhas de 3 vias, em papel autocopiativo (papel não-carbono) - modelo fornecido pela prefeitura.	Bloco	5	5	0,0%
52	Embargo: bloco de 25 folhas de 3 vias, em papel autocopiativo (papel não-carbono) - modelo fornecido pela prefeitura.	Bloco	5	5	0,0%
53	Placas internas de sinalização das salas descrição técnica: placa medindo 30 cm de largura x 15 cm de altura, confeccionada em chapa de acrílico 2 mm e cantos arredondados, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de alta qualidade, com proteção uv nos dois lados e cantos arredondados. Fixação com fita adesiva dupla face de alta qualidade. A empresa vencedora deverá apresentar descrição das placas com respectiva ilustração para análise da equipe técnica.	Unidade	260	233	-10,38%
54	Cartão impresso em folha adesiva de papel com brilho, com arte impressa em ate 12 cores, tamanho conforme solicitado, elaboração de arte conforme solicitado e aprovado	Metro quadrado	60	225	+275%
55	Cartão impresso em folha couchê 180g, com brilho, com arte impressa em ate 12 cores, tamanho conforme solicitado, elaboração de arte conforme solicitado e aprovado	Metro quadrado	190	280	+47,37%
56	Carteirinha de ônibus em pvc 8,5x5,5cm, colorida, elaboração de arte conforme solicitado e aprovado	Unidade	3000	500	-83,33%

57	Carimbo médio semi automático, corpo em plástico, base em resina, retangular, do tipo printer 30 nas medidas 47 x 18 mm (cxl)	Unidade	164	223	+35,98%
58	Solicitação de serviços de equipamentos da secretaria de agricultura (programa agro 360) (vias picotadas e com numeração). - auto-cop - 1x0 - 50x3 -	Bloco	100	50	-50%
59	Pasta arquivo c/ vinco - 300 G TRIPLEX - 4x0 - tamanho 46x31	Milheiro	10	23	+130%
60	Folders 30x42 cm 115g couchê 4x4 cores tinta escala com 7 vincos e 8 dobras.	Unidade	11	12.000	+9,09%
61	Envelope ofício 90 off-set 4x0 milheiro ofício	Milheiro	9	15	+66,67%
62	Envelope 26x36 90 off-set 4x0 milheiro	Milheiro	7	17	+142,86
63	Envelope 25x19 90 off-set 4x0 milheiro	Milheiro	7	22	+214,29
64	Envelope 23x33 90 off-set 4x0 milheiro	Milheiro	7	21	+200%
65	Indenização de viagem e diária 75g, off-set, 1x0, bloco com 100, a5.	Bloco	102	72	-29,41%
66	Advertência para inspeção sanitária: bloco de 25 folhas, em papel comum - modelo fornecido pela secretária de saúde	Bloco	200	300	+50%
67	Adesivo papel impressão digital branco. (aplicação por fora), com desenvolvimento de designer gráfico.	Metro quadrado	350	601	+71,71
68	Cartão para estacionamento offset 240g, 8,5x13cm - modelo fornecido pelo rotativo	Milheiro		1	Incluído em 2026
69	Adesivo papel impressão digital bege. (aplicação por fora), com desenvolvimento de designer gráfico.	Metro quadrado		275	Incluído em 2026
70	Recibo de pagamento estacionamento rotativo - modelo fornecido pelo rotativo	Bloco		10	Incluído em 2026
71	Bloco de notificação de receita "a" (receita amarela), confeccionado em papel amarelo, impressão frente em tinta preta, numerado sequencialmente, formato aproximado 21x10cm, personalizado conforme modelo da secretaria municipal de saúde, com campos para identificação de emitente, paciente, comprador e prescrição médica, com serrilha e acabamento gráfico. 50 FOLHAS POR BLOCO.	Bloco		500	Incluído em 2026

A análise comparativa demonstra que as variações dos quantitativos decorreram de situações distintas, dentre as quais: aumento ou redução da demanda de determinadas Secretarias, inclusão de unidades que passaram a solicitar materiais anteriormente não requisitados, descontinuidade da utilização de alguns itens por determinadas Secretarias, inclusão de novos

materiais e readequação das estimativas com base na experiência da contratação anterior.

Os itens 30, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 46, 54, 55, 57, 59, 61, 62, 63, 64, 66 e 67 apresentaram aumento significativo dos quantitativos em razão da ampliação da demanda, especialmente porque Secretarias que não haviam solicitado esses materiais na estimativa de 2025 passaram a incluí-los no planejamento da presente contratação.

Em relação aos itens 46, 54, 55, 57, 61, 62, 63 e 64, além da ampliação do número de Secretarias requisitantes, verificou-se que os quantitativos estimados no exercício anterior mostraram-se insuficientes, ocasionando o esgotamento do estoque durante a vigência da contratação. Diante dessa situação, as Secretarias reavaliaram suas necessidades e solicitaram quantitativos superiores, com o objetivo de garantir o abastecimento durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e evitar a interrupção do fornecimento.

As reduções verificadas em determinados itens decorreram da diminuição da demanda ou da ausência de necessidade de utilização por algumas Secretarias, refletindo o planejamento atualizado das unidades requisitantes e contribuindo para uma estimativa mais precisa e compatível com a realidade administrativa.

Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos com base em critérios objetivos, fundamentados no histórico de consumo, na avaliação das necessidades atuais das Secretarias e no planejamento das ações administrativas, observando os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da motivação dos atos administrativos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos possuem caráter estimativo, podendo variar durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, conforme as regras aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

7 - ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa dos valores da contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, foram realizadas pesquisas de preços junto a, no mínimo, três fornecedores do ramo atuantes na região, além de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Banco de Preços e sites especializados, totalizando ao menos quatro referências de mercado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Os preços coletados foram submetidos a análise por meio dos critérios de média, mediana e menor preço. Observou-se que os resultados da média e da mediana ficaram acima dos valores praticados na última contratação de objeto semelhante pelo Município, em razão da influência de cotações mais elevadas.

Não houve exclusão de valores por inexequibilidade, uma vez que todas as cotações apresentaram compatibilidade com o objeto e com os preços praticados no mercado regional.

Verificou-se, ainda, a existência de variações entre os valores apresentados, o que é comum em contratações de materiais gráficos, considerando fatores como quantidade mínima, qualidade do material, logística e condições comerciais.

Dessa forma, os valores obtidos foram mantidos integralmente e utilizados como base para a composição da estimativa, em observância aos princípios da ampla pesquisa de mercado e da economicidade.

Concluiu-se que a adoção da média e da mediana resultaria em valor estimado superior ao histórico de contratações da Administração, não refletindo adequadamente a realidade do mercado local. Assim, optou-se pela utilização do menor preço dentre os orçamentos válidos, por se mostrar mais aderente aos valores praticados e mais vantajoso para a Administração Pública.

Tal metodologia visa evitar a superestimação dos valores referenciais, assegurando maior aderência aos preços efetivamente praticados e preservando a competitividade do certame.

Com base nos levantamentos realizados, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 1.035.630,47 (um milhão e trinta e cinco mil seiscientos e trinta reais e quarenta e sete centavos)**, conforme demonstrado nas planilhas de composição de preços e demais documentos anexos ao presente Estudo Técnico Preliminar.

Ressalta-se que os valores possuem caráter estimativo, podendo sofrer variações conforme as propostas apresentadas no decorrer do procedimento licitatório.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Orleans, das Secretarias e órgãos vinculados.

A contratação compreenderá o fornecimento parcelado de materiais gráficos diversos, conforme necessidade da Administração Municipal, incluindo materiais institucionais, administrativos e de divulgação, tais como banners, folders, cartazes, blocos, envelopes, formulários, pastas, adesivos, faixas e demais impressos necessários às atividades públicas.

Os materiais deverão ser confeccionados conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, acabamento, legibilidade, durabilidade e identidade visual institucional do Município.

Quando aplicável, a contratação compreenderá também os serviços de instalação, fixação e

aplicação de materiais de comunicação visual, especialmente placas de sinalização, totens, adesivos em PVC, plotagem de veículos, lonas impressas e placas de identificação, nos locais indicados pela Administração Municipal.

A solução contempla atendimento contínuo e sob demanda das Secretarias e órgãos municipais, por meio do Sistema de Registro de Preços, garantindo padronização, agilidade e eficiência no fornecimento.

A contratada será responsável pela produção, impressão, acabamento, instalação quando aplicável, entrega e substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas pela Administração.

Por se tratar de fornecimento de materiais gráficos, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, realizar o parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade e obter melhores condições de preço.

Dessa forma, a presente contratação será realizada de forma parcelada por itens, considerando a diversidade dos materiais gráficos a serem fornecidos.

O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os itens possuem características e finalidades distintas, podendo ser fornecidos separadamente, sem prejuízo da qualidade, padronização ou eficiência da contratação.

Além disso, a divisão por itens amplia a participação de empresas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorecendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto.

A aquisição de materiais gráficos possui natureza autônoma, não dependendo de outras contratações ou serviços complementares para sua execução, sendo plenamente viável de forma independente.

11 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município de Orleans, visando assegurar o adequado atendimento às demandas de materiais gráficos necessários ao funcionamento das Secretarias e demais órgãos vinculados.

A demanda foi identificada pelas unidades requisitantes, com base na necessidade contínua de produção e reposição de materiais de comunicação e apoio administrativo, sendo devidamente consolidada para fins de atendimento institucional.

A contratação está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e para a padronização da comunicação institucional do Município.

Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços está alinhada à natureza da demanda, permitindo maior flexibilidade na execução contratual, melhor gestão dos recursos públicos e atendimento às necessidades conforme sua ocorrência ao longo do período de vigência.

12 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar o atendimento adequado às demandas de materiais gráficos utilizados pelas Secretarias e demais órgãos do Município de Orleans, contribuindo para a continuidade, padronização e qualidade da comunicação institucional e das atividades administrativas.

Busca-se demonstrar os resultados esperados com a contratação, com base na necessidade identificada, especialmente quanto à qualidade dos materiais, à economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Nesse sentido, destacam-se os seguintes resultados específicos:

- Garantia de disponibilidade de materiais gráficos para apoio às atividades administrativas e institucionais;
- Padronização visual dos documentos e materiais produzidos pela Administração Municipal;
- Maior eficiência na gestão das demandas, com fornecimento conforme a necessidade das unidades requisitantes;
- Economicidade na contratação, com seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Qualidade e adequação dos materiais fornecidos conforme especificações técnicas;
- Observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, a contratação contribui para o aprimoramento da comunicação institucional e o bom funcionamento das atividades administrativas do Município.

13 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- a) Realizar pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Elaborar o Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos serviços, fornecimentos, critérios de execução, obrigações das partes e condições de fiscalização contratual.
- c) Encaminhar o processo para análise jurídica, conforme disposto no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Definir a modalidade e o critério de julgamento mais adequados à contratação, observada

a legislação vigente.

e) Providenciar a dotação orçamentária e a reserva de recursos necessários para atendimento da contratação.

f) Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Submeter o processo à autoridade competente para autorização e prosseguimento da contratação.

Tais providências são necessárias para assegurar a regularidade do procedimento, a adequada execução contratual e o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

14 - PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

Riscos	Mitigações
Entrega de materiais gráficos com qualidade inferior ao especificado	Definição detalhada das especificações técnicas no edital e exigência de amostras para aprovação prévia
Atrasos na entrega dos materiais	Estabelecimento de prazos contratuais claros, aplicação de penalidades e acompanhamento da execução contratual
Fornecimento de itens fora do padrão visual institucional	Padronização prévia dos modelos e validação das artes antes da produção
Quantitativos inadequados às necessidades das unidades	Planejamento conjunto com as secretarias e utilização de Sistema de Registro de Preços para demandas variáveis
Dependência de fornecedor com baixa capacidade de atendimento	Exigência de qualificação técnica e comprovação de capacidade operacional
Falhas na comunicação entre contratante e fornecedor	Designação de fiscal do contrato e canais formais de comunicação

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação de materiais gráficos, em regra, não gera impactos ambientais diretos relevantes, por se tratar de fornecimento de bens de consumo de baixo potencial poluidor.

Entretanto, podem ser identificados impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao uso de papel, tintas e ao processo de produção e descarte dos materiais.

Os impactos ambientais indiretos serão mitigados com as seguintes medidas:

- priorização de materiais produzidos com papel reciclado ou de fontes certificadas (ex.:

manejo florestal sustentável);

- incentivo à redução do consumo de impressões, com uso preferencial de meios digitais sempre que possível;
- planejamento adequado das demandas para evitar desperdícios e reimpressões desnecessárias;
- destinação ambientalmente correta de resíduos de papel e embalagens, conforme legislação vigente;
- estímulo a fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos.

16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação de materiais gráficos demonstra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo aos princípios e diretrizes previstos nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista técnico, a solução é adequada às necessidades da Administração, uma vez que os materiais gráficos são essenciais para a comunicação institucional, divulgação de informações e suporte às atividades administrativas e operacionais, podendo ser produzidos conforme padrões de qualidade e especificações previamente definidas.

No aspecto operacional, a contratação é plenamente exequível, considerando a existência de fornecedores no mercado capazes de atender às demandas de forma contínua ou sob demanda, garantindo regularidade no fornecimento e atendimento tempestivo das necessidades institucionais.

Quanto ao aspecto econômico, a solução mostra-se vantajosa, pois permite a obtenção de melhores condições de preço por meio de procedimento licitatório, assegurando eficiência na aplicação dos recursos públicos, além de possibilitar a padronização dos itens e a redução de desperdícios.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável e adequada ao interesse público, contribuindo para a eficiência administrativa e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

17 - RESPONSÁVEIS

Airton Bratti Coan

Secretaria de Administração e Fazenda

Guilherme Matei Orbem

Secretário de Desenvolvimento Rural

Weliton Debiasi Bianco

Secretário de Assistência Social e Habitação

Rodinei Pereira

Secretário de Infraestrutura

Vamiré Paulo Conti
Secretário de Saúde

Elisabete Mengasso Bagio
Secretária de Educação

Eduardo da Silva Rosa
Secretário de Esportes e Lazer

Gustavo de Melo Souza
Secretaria de Cultura e Turismo

Adriano Brugnerotto
Corpo de Bombeiro

Helder Oliveira Medeiros
Policia! Militar

Alini Mashini
Policia! Civil

ANEXO VII**PROCESSO Nº 115/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026**

No dia XX do mês de XXXXXX do ano de 2026, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na RUA: XV DE NOVEMBRO, 282, bairro CENTRO, CEP nº. 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). FERNANDO CRUZETTA, inscrito no CPF sob o nº. 020.365.779-97, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. **38/2026**, Processo Licitatório nº. **115/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO FAIXAS, BANNERS, LOCAÇÃO DE OUTDOOR E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, SUAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS, CONFORME QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. (PROCESSO MULTIENTIDADE)**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XX	XXXXXXXXXXXXX	XX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 23, §2º, II, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
----------	------------	-----------------------	-----

XXXXXX

XXXXXXX

XXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO FAIXAS, BANNERS, LOCAÇÃO DE OUTDOOR E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, SUAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS, CONFORME QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. (PROCESSO MULTIENTIDADE).

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item/Item	Especificação	Unidade	Marcas	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento

da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a

ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

3.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos iniciais, sem possibilidade de acumulação com o saldo remanescente, uma vez atestada a vantajosidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho

de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais/prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/prestação de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item/lote, respeitada a legislação relativa às

licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues/prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos/refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues/serviços prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados/prestar o serviço, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais/prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais/prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item/lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais/prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais/prestar dos serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais/prestação dos serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/prestação do serviço, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.
- d declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 10.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Orleans, XX de XXXXXXXX de 2026.

FERNANDO CRUZETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Analísado e aprovado pelo departamento jurídico do Município.