



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2026

O **MUNICÍPIO DE PEDRAS GRANDES/SC**, por intermédio do Pregoeiro e equipe de apoio, torna público que realizará licitação na modalidade acima descrita, processada e julgada consoante a Lei Federal nº. 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 149/2022, Lei Complementar nº. 123/2006, IN SEGES/ME nº 73/2022 e demais normas, especificações e recomendações deste Ato Convocatório.

Entidades envolvidas:

- Município de Pedras Grandes – “Prefeitura”**, CNPJ: 82.928.680/0001-72
- Fundo Municipal de Saúde** – CNPJ: 10.778.974/0001-54
- Fundação Municipal do Meio Ambiente de Pedras Grandes-FUMPEG**–CNPJ 46.595.918/0001-21

Tipo de contratação (art. 48, LC 123/2006):

- Exclusiva ME/EPP:** apenas permitida a participação de ME/EPP e equiparados em todos os itens.
- Ampla participação:** permitida a participação do amplo mercado em todos os itens.
- Mista/Reserva Cota ME/EPP:** Itens excl. para ME/EPP/equiparados e itens para ampla participação.

DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

Data da Sessão Pública Virtual: dia **08/06/2026**, com início às **09h30min**.

Apresentação das propostas: até 30 (**trinta**) minutos antes do início da sessão.

Local: <https://bnccompras.com>

Forma de Julgamento: Menor **Preço por Item**.

Expediente do Órgão: Segunda à Sexta-feira das **08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00**

Endereço do Órgão/Setor de licitações: Sala de Licitações e Contratos (Prefeitura Municipal), sito à Rua José Marcon, nº 311, bairro Centro, Município de Pedras Grandes / SC, CEP: 88.720-000.

Modo de disputa da sessão: **aberto**

1. ANEXOS DO EDITAL

1.1. Este instrumento contém:

- 1.1.1. **Edital;**
- 1.1.2. **Anexo I** – Termo de Referência;
- 1.1.3. **Anexo II** - Modelo de Declaração UNIFICADA;
- 1.1.4. **Anexo III** - Minuta de Contrato.

2. DO OBJETO



2.1. O presente processo tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento sob demanda, de material gráfico, incluindo serviços de impressão, confecção e acabamento, destinados a atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência** e minuta do contrato, vinculados a este edital. “

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação e que cumpram com as exigências deste Edital e seus Anexos.

3.2. De acordo com o art. 48 da Lei complementar 123/2006 e a marcação constante no preâmbulo deste edital (tipo de contratação) poderão participar:

3.2.1. Exclusiva ME/EPP: neste tipo de contratação, apenas é permitida a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, em todos os itens.

3.2.2. Ampla participação: todos os itens serão para ampla participação de todos, sem restrição.

3.2.3. Mista: haverá itens reservados apenas para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, assim como itens para ampla participação de todos. Os itens reservados e suas quantidades, assim como os para ampla participação constarão no termo de referência deste edital.

3.2.3.1. No tipo de contratação mista, também poderão ocorrer os chamados itens com cota reservada p/ ME/EPP, ou seja, itens com até 25% de sua quantidade reservada a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, sendo o restante da quantidade destes mesmos itens aberto para ampla participação de todos.

3.2.3.1.1. Não tendo vencedor da cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de recusa, aos licitantes remanescente, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.2.3.1.2. Caso o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas ocorrerá pela de menor preço.

3.2.3.1.3. Caso licitantes distintos vençam a cota reservada e a cota principal e ambos forem ME/EPP, haverá preferência de contratação da cota de menor preço.

3.2.4. Independentemente do tipo estabelecido para participação, as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados poderão sempre participar em qualquer item.

3.2.5. Caso não haja propostas na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparado nos itens reservados, será admitida a participação dos demais.

3.3. Não será admitida a participação neste processo de licitante:

3.3.1. Que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

3.3.2. Que entre os sócios, dirigentes ou administradores, possua 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

3.3.3. Que esteja enquadrado nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o Art. 14 da Lei Federal N° 14.133/2021, bem como o agente público citado no § 1º do art. 9º.

3.3.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema 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.

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

4. DO CREDENCIAMENTO E DO SISTEMA UTILIZADO

4.1. O credenciamento, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública virtual, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no sítio eletrônico <https://bnccompras.com>.

4.2. A utilização do sistema eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** está consubstanciada no art. 175 da Lei Federal 14.133/2021, assim como no § 2º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 73/2022.

4.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, até o horário fixado para o recebimento das propostas.

4.4. O processo de credenciamento é feito diretamente com a **Bolsa Nacional de Compras - BNC**.

4.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, provedora do sistema eletrônico, o estabelecido pela mesma, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BNC**.

4.6. Contatos para suporte dos licitantes junto a plataforma **BNC**: (42) 3026-4550 (telefone/whatsapp) e pelo e-mail contato@bnc.org.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

5.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da **Lei Complementar n. 123/2006** fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparados 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, devendo apresentar **declaração de enquadramento**, conforme consta no **modelo de Declaração UNIFICADA**.

5.1.1. Os benefícios concedidos pela LC 123/2006 também serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07, assim como ao microempreendedor individual – MEI.



5.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 5.2.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.4. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja **igual ou até 5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

5.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à proposta do primeiro colocado no prazo de **5 (cinco) minutos**, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 5.4.1**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 5.4**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no **subitem 5.4**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada, se atendidas as exigências de habilitação.

6. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. Após a divulgação do Edital os licitantes poderão encaminhar propostas, desde que atendendo às exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema** a proposta inicial contendo o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

6.2.1. A proposta descrita no item **6.2** refere-se a proposta inicial e basta sua inclusão via sistema, não sendo necessário o envio da mesma por escrito.

6.2.2. O preenchimento da proposta deverá conter as especificações e as **marcas** do objeto ofertado. (se for o caso)

6.2.2.1. No caso de itens referentes a **prestação de serviços**, caso omissa a discriminação da marca, não causará desclassificação.



6.3. A proposta deverá obrigatoriamente obedecer toda a descrição **COMPLETA** de cada item constante no **Anexo I - Termo de Referência, podendo a mesma ser cotada apenas na forma resumida, como consta no próprio sistema BNC, neste caso pressupõe-se que o licitante leu e atende à toda a descrição COMPLETA constante em cada item no Anexo I – Termo de Referência.**

6.3.1. Para informar a **descrição completa** de cada item, haverá campo próprio no sistema para fazê-lo.

6.3.2. Qualquer divergência na descrição de itens entre o edital e a plataforma BNC, prevalece a do Edital e, divergências na quantidade ou preços entre o edital e a plataforma BNC, prevalece a da plataforma BNC.

6.3.3. **ATENÇÃO:** Quando se tratar de licitação com julgamento por **lote ou global**, a não inclusão do preço unitário ou marca (quando for exigido marca) em qualquer dos itens que compõe o lote, ou em qualquer dos itens da planilha no caso de julgamento global, acarretará em desclassificação total do lote ou, no caso de preço global, de toda a proposta.

6.3.3.1. Exclui-se desta previsão quando o julgamento por **lote ou global** for através de maior desconto.

6.3.4. **ATENÇÃO:** É **VEDADA** a identificação do licitante até o final da fase de lances. Caso a “marca/modelo” cotada pelo licitante puder identificá-lo, deverá ser informado no campo correspondente apenas a expressão “marca própria”.

6.3.4.1. Se o licitante preencher o campo com qualquer informação que o identifique, ao final da fase lances, quando forem divulgados os vencedores, o mesmo será desclassificado por quebra do sigilo de sua proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. O licitante poderá informar o prazo de validade de sua proposta obedecendo ao prazo mínimo estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência** e, caso não informe ou informe um prazo menor, será considerado o prazo constante no Termo de Referência como sendo o de sua proposta.

6.5. Ficam sujeitas às penalidades cabíveis os licitantes que ofertarem preços impraticáveis e em que se verifique a intenção de atrasar o processo ou causar prejuízos à administração em decorrência de propostas infundadas.

6.6. O licitante deverá computar na sua proposta todos os custos básicos diretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do contrato.

6.7. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6.8. A proposta uma vez cadastrada, poderá ser alterada ou removida do sistema a critério do licitante até o horário final previsto para sua apresentação indicado no preâmbulo deste edital, e após este prazo a proposta torna-se “oficial”, irretroatável e irrenunciável, não cabendo desistência por parte do licitante, sendo imputada à esta as penalidades previstas neste edital e na Lei 14.133/2021, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente, sendo que o mesmo se aplica a proposta final obtida após a fase de disputa por lances.

7. DA HABILITAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de **habilitação** exigidos, que deverão estar disponíveis para entrega na data estabelecida no preâmbulo deste edital para recebimento das propostas.

7.2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados a documentação relativa a:

- 7.2.1. habilitação jurídica;
- 7.2.2. regularidade fiscal e trabalhista;
- 7.2.3. qualificação econômico-financeira;
- 7.2.4. qualificação técnica;
- 7.2.5. declarações.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.3.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.3.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.3.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.3.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.3.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 7.3.6. Os documentos de constituição do licitante que forem apresentados deverão ser os que estão vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.3.7. **Documento de identidade** em que conste a assinatura dos sócios e dos procuradores/credenciados, caso assinem qualquer documento emitido pelo licitante de forma manuscrita.
 - 7.3.7.1. Caso os documentos emitidos pelo licitante sejam assinados com certificado digital não se faz necessária a apresentação de documento de identidade.
- 7.3.8. Os licitantes que invocarem a condição de **microempresas ou empresas de pequeno porte** ou equiparados, para fins de exercício dos benefícios de que trata a **LC 123/2006**, deverão apresentar para comprovação de tal condição, declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante na declaração unificada **ANEXO II** deste edital (caso o licitante tenha marcado a opção de ME/EPP no sistema durante o credenciamento e não apresentar a declaração poderá ser inabilitado, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis).

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



- 7.4.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (“Cartão CNPJ” emitido pela receita federal), comprovando o licitante estar estabelecido para execução do objeto;
- 7.4.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, através de Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal, relativo a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e dos Encargos Sociais instituídos por lei.
- 7.4.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, (Certidão de Débitos Tributários).
- 7.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;
- 7.4.5. Prova de regularidade para com o **FGTS** do licitante, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com validade em vigor, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, ou, se não for empregador e não apresentar a certidão, deverá apresentar declaração nestes termos;
- 7.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**.

7.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 7.5.1. Apresentar **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência)**.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.6.1. Não há exigências.

7.7. DAS DECLARAÇÕES

- 7.7.1. Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** conforme modelo constante no **ANEXO II**.
- 7.7.2. O licitante poderá fazer as declarações separadamente, desde que contenha todo o exigido na **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, porém recomenda-se o uso da **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, uma vez que o licitante não corre o risco de esquecer de declarar algo exigido.
- 7.7.3. Algumas das declarações referentes às exigências da **qualificação técnica** podem não estar constantes no modelo de **DECLARAÇÃO UNIFICADA** e, **caso não estejam, precisam ser declaradas separadamente**.

7.8. Das empresas em consórcio:

- 7.8.1. **Quando não vedada a participação de consórcio de empresas**, deverão indicar a empresa líder e apresentar os documentos acima relacionados em nome de cada consorciado, além de:
- 7.8.1.1. Apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
- 7.8.2. 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.



7.8.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, os requisitos de habilitação econômico-financeira apresentados **deverão ser 30 % maiores** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.8.3. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

7.9. Disposições gerais da habilitação:

7.9.1. Os documentos apresentados **deverão estar em plena validade na data final para apresentação das propostas.**

7.9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação de todos os licitantes, uma vez que o certame está utilizando a inversão de fases.

7.9.2.1. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

7.9.2.1. Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data final para apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, no prazo fixado pelo agente, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.9.2.2. A sessão **não será suspensa** para que licitantes ausentes que por ventura se saírem vencedores, seja em que data for, apresentem sua habilitação, sob pena de inabilitação, **sem prejuízo das sanções aplicáveis.**

7.9.3. Sob pena de inabilitação, se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9.4. Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua emissão. Estão excluídos da presunção deste item, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

7.9.5. Documentos assinados por representante legal **não participante do quadro societário** deverão sempre ser apresentados em conjunto com procuração, podendo ser apenas procuração simples, já que o próprio pregoeiro fará a verificação das assinaturas constantes no documento de constituição do licitante.

7.9.6. O licitante é o único responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados.

7.9.7. **Caso convocado pelo Pregoeiro**, os documentos relativos à **habilitação** e **proposta** deverão ser encaminhados em **original, cópia autenticada em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação por funcionário do setor de licitações**, por via postal ou presencialmente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da **convocação realizada no chat de mensagens**, devendo ser entregues no endereço descrito no **preâmbulo** deste Edital.



7.10. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SISTEMA:

7.10.1. Toda a documentação do certame deverá ser anexada no sistema em campo próprio correspondente ao nome de cada documento, de preferência nos campos corretos, por exemplo: Se constar o item “**Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)**”, no sistema, o licitante deverá anexar neste campo o seu contrato social ou documento equivalente.

7.10.2. Para efeitos de julgamento será considerado o exigido no EDITAL, os nomes de documentos constantes no sistema são apenas referência para ajudar o licitante a não esquecer de anexar documentos.

7.10.2.1. Caso qualquer documento exigido no edital não conste na lista do sistema, ou mesmo o licitante tenha alguma dúvida, pois o nome no sistema não coincide exatamente ao que foi exigido no edital, o documento deverá ser anexado no item “**Outros documentos**”.

7.10.2.2. Caso o sistema limite o upload de apenas um arquivo e o licitante precise anexar mais de um no mesmo campo, basta compactá-los todos juntos, formando apenas um arquivo e assim fazer o upload ou então utilizar softwares que juntem vários arquivos em um único arquivo pdf, por exemplo, o site <https://www.pdf24.org/pt/> ou <https://www.ilovepdf.com/pt>.

7.10.2.3. Recomenda-se o uso da **plataforma gratuita “Gov.br”** para realizar as assinaturas eletrônicas dos documentos, no endereço <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.

8. DO MODO DE DISPUTA E DA SESSÃO

8.1. Após o horário final previsto para o envio da proposta inicial de preço indicado no preâmbulo deste edital, terá início à fase de disputa, com a classificação automática das propostas de preços recebidas pelo sistema, passando o sistema a receber lances.

8.1.1. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de disputa.

8.2. **Será adotado o modo de disputa “aberto”, da seguinte forma:**

8.2.1. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, por um período de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração desta etapa.

8.2.1.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances acima, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.2.2. Na hipótese de não haver novos lances nas formas estabelecidas acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.2.3. 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.

8.2.3.1. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.



8.5.2. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.6. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.7. O pregoeiro colocará quantos itens/lotes entender necessário em disputa, simultaneamente.

8.6. Poderá ser realizada negociação direta com o licitante de menor preço, para a obtenção de melhor proposta, se for o caso.

8.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7.1. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados conforme **item 5** deste edital.

8.8. Após a apresentação da proposta **não cabe desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1. Os pedidos de cancelamento de lance por erro de digitação só serão aceitos após analisado caso a caso e, SOMENTE quando solicitados durante a etapa de lances, onde os licitantes ainda não são identificados.

8.1.2 O licitante poderá, uma única vez, solicitar exclusão de seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.1.3. Após este período pode não haver tempo hábil para o pregoeiro proceder o cancelamento do lance, já que se trata de rotina manual no sistema.

8.3. Vale lembrar que a apresentação de proposta ou lance no sistema é de exclusiva responsabilidade do licitante, mesmo se digitada incorretamente.

8.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, **ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão**.

8.5. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva deste processo, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível ao licitante para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.5.1. Quando a desconexão persistir **por tempo superior a dez minutos**, a sessão eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes, através de **mensagem de (chat) ou e-mail** divulgando data e hora da reabertura da sessão, sendo no **mínimo 24 (vinte e quatro)** horas após a comunicação.

8.6. Após o julgamento das propostas será iniciada a fase de habilitação.

8.7. Serão verificadas as condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta vencedora, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências de habilitação, até a apuração de proposta que atenda as condições exigidas.

8.8. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, que deverá constar expressamente no edital, será antes realizada a verificação da habilitação para somente depois proceder com a fase de disputa e julgamento das propostas.



8.9. Caso houver manifestação de recurso, aguardar-se-á os prazos respectivos.

8.10. Os autos serão encaminhados a autoridade competente para proceder com a Adjudicação do objeto ao vencedor.

8.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública virtual, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

9.1. Não será necessário envio da proposta de preços readequada, a não ser que seja solicitado pelo pregoeiro, sendo que será considerada como proposta final do licitante aquela constante no sistema **após a etapa de negociação da proposta, ou da etapa de lances caso não haja negociação.**

9.2. Poderão ser solicitados documentos complementares a proposta caso o pregoeiro julgue necessário, dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, onde os mesmos deverão ser apresentados diretamente no sistema em “documentos complementares” no prazo máximo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, sob pena de não aceitação da proposta caso não enviado. Este prazo poderá ser maior caso determinado pelo pregoeiro através de mensagem no chat.

9.3. Ressalta-se que no julgamento por lote ou preço global a readequação do valor inicial em relação ao valor final deverá ocorrer sendo utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por item, conforme consta no preâmbulo deste edital**, observado o prazo para fornecimento e demais especificações definidas no **Anexo I** deste edital.

10.2. O Pregoeiro anunciará o vencedor e detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública virtual ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não forem aceitáveis ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o Pregoeiro também poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

10.4. No caso de serviços de engenharia, **serão consideradas inexequíveis** as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

10.5. Em qualquer caso, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, única e exclusivamente a critério da Administração, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.



10.5.1. Neste caso, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, solicitando os seguintes documentos para comprovação:

10.5.1.1. Planilhas de custo que expressem de forma detalhada todos os custos envolvidos na entrega do material/equipamento ou na execução do serviço, que ao final demonstrem o seu custo unitário. Também podem ser apresentadas notas fiscais, outras contratações com outros órgãos públicos, ou algum outro documento idôneo que demonstrem o seu custo unitário. Os documentos apresentados devem estar em execução ou concluídos no período de até 1 (um) ano anterior à data da proposta.

10.5.1.2. Em qualquer caso, deve ser comprovado que o custo do licitante não ultrapassa o valor da proposta, ou que comprovadamente, existam custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.6. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante declarado vencedor poderá ser convocado a apresentar no prazo de no **mínimo de 24 (vinte e quatro) horas**, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), além do cronograma físico financeiro, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.7. Deverá ser observado o **Termo de Referência – Anexo I deste edital**, pois lá poderão constar mais detalhes sobre o critério de julgamento em específico ao objeto ora licitado.

10.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório, onde a petição será decidida em até **3 (três) dias úteis**.

11.1.1. A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11.2. Caberá recurso em face do julgamento das propostas, ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões será de até **3 (três) dias úteis**, sendo iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento.

11.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

11.2.4. Interposto, o recurso será divulgado, para apresentação de contrarrazões dos que desejarem no prazo de até **3 (três) dias úteis** a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.2.5. Para efeitos de **contagem do início dos prazos para apresentação de recursos e contrarrazões**, serão utilizados os registros constantes no sistema eletrônico que procederá com os prazos de forma automática, considera-se divulgado e intimado cada licitante assim que constar no sistema cada trâmite, cabendo ao licitante averiguar a movimentação e proceder com seu direito de petição.



- 11.2.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 11.2.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.3. É vedada a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento deste edital. Identificado tal comportamento, poderá ser arquivado sumariamente os expedientes e, se for o caso, propor a aplicação ao autor às sanções cabíveis.
- 11.4. Também caberá recurso em face da anulação ou revogação da licitação, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou publicação do ato.
- 11.5. Os memoriais dos recursos e contrarrazões, assim como pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser protocolados **exclusivamente na plataforma BNC**, em campo próprio no sistema.
- 11.6. Quando os assuntos tanto dos esclarecimentos/impugnações quanto dos recursos forem de natureza técnica ou exigências constantes no termo de referência, como descrições de itens por exemplo, o assunto será direcionado a área requisitante da licitação, responsável pela formulação do termo.
- 11.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 11.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, **preferencialmente de modo eletrônico via e-mail com assinatura digital**.
- 12.1.1. Nos casos em que for emitida nota de empenho/autorização de fornecimento/ordem de serviço, a contratada reconhece que o referido documento está substituindo o contrato, vinculando da mesma forma sua proposta e sujeitando-se a todas as previsões e exigências contidas neste Edital.
- 12.1.2. A recusa injustificada do vencedor em assinar o **contrato ou documento equivalente** dentro do prazo ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.
- 12.2. Na formalização do contrato ou documento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, além de verificada a idoneidade do licitante através de consulta consolidada junto ao TCU em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- 12.3. Na hipótese do vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou documento equivalente, assim como constar como inidôneo para contratar, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou documento equivalente.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

13.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Pedras Grandes.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.2. O contrato será o com o fornecedor primeiro classificado.

13.2.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato/ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.2.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 19.2.1., a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.3. A recusa injustificada do licitante primeiro colocado em atender o disposto no item 19.1, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 149/22.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

13.5. A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo órgão gerenciador, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

13.5.1. Nos casos em que for emitida nota de empenho/autorização de fornecimento/ordem de serviço, a contratada reconhece que o referido documento está substituindo o contrato, vinculando da mesma forma sua proposta e sujeitando-se a todas as previsões e exigências contidas neste Edital.

13.5.2. Na formalização do contrato ou documento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, além de verificada a idoneidade do licitante através de consulta consolidada junto ao TCU em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14. DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 149/22.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

14.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador do Contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.2. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com as disposições constantes na Lei Federal 14.133/21.

14.3. O contrato terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Quaisquer adicionais esclarecimentos a respeito deste Edital poderão ser obtidos no endereço eletrônico licitacaopmpg@gmail.com, por **telefone (48) 36593000** ou **presencialmente** no endereço do órgão constante no preâmbulo deste edital.

15.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário;

15.3. A participação neste processo implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital, em especial seu **Termo de Referência - Anexo I**, assim como demais anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que o regem;

15.4. É facultado ao Pregoeiro e equipe de apoio, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.5. O Município reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo legal, consoante prevê a Lei nº. 14.133/2021, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba ao licitante, direito a indenização, seja a que título for;

15.6. O edital e seus anexos poderão ser retirados na Sala de licitações (endereço no preâmbulo deste edital), em <https://www.pedrasgrandes.sc.gov.br/>, no sítio da BNC em <https://bnccompras.com>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em <https://www.gov.br/pncp> ou solicitado junto ao endereço eletrônico licitacaopmpg@gmail.com.

15.6.1. A manutenção do inteiro teor do edital e seus anexos se dará pelo PNCP em <https://www.gov.br/pncp/> bem como no sítio eletrônico oficial em <https://www.pedrasgrandes.sc.gov.br/>.

15.6.2. Os atos praticados no certame, avisos, etc, estarão disponíveis no portal da transparência em <https://www.pedrasgrandes.sc.gov.br/>.

15.7. É **DEVER** do bom licitante acompanhar a tramitação do processo e ficar a par dos atos praticados, dos avisos contidos, sobretudo os avisos de alteração de edital e alteração nas datas, etc, além das publicações legais na imprensa oficial.

15.8. Não cabe à **Bolsa Nacional de Compras - BNC** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos licitantes para com o município, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

13.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos com fundamento nas disposições da legislação em vigor;

15.10. Fica eleito o foro de Tubarão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação.

Pedras Grandes / SC, 23 de março de 2026.

Agnaldo Filippi
Prefeito Municipal

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de material gráfico, incluindo serviços de impressão, confecção e acabamento, destinados a atender às necessidades das Secretarias e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência”**.

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

1.3. Segue abaixo a relação dos itens com especificações, valores e quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QNT | MÉDIA | TOTAL |
|------|--|------|----------|--------------|
| 1 | Envelope saco: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 18x24cm Impressão timbre: colorido | 3000 | R\$ 1,48 | R\$ 4.440,00 |



| | | | | |
|----|---|------|-----------|--------------|
| 2 | Envelope saco: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 26x36cm Impressão timbre: colorido | 2500 | R\$ 1,92 | R\$ 4.800,00 |
| 3 | Envelope Carta: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 11.4x22.3cm Impressão timbre: colorido | 2800 | R\$ 1,15 | R\$ 3.220,00 |
| 4 | Pasta Papel Triplex 300gr Cor: Branco Tamanho: 31x45cm Impressão timbre: colorido frente - 01 cor | 1500 | R\$ 2,29 | R\$ 3.435,00 |
| 5 | Pasta CANGURU Papel Triplex 300gr Cor: Branco Tamanho: 31x45cm Impressão timbre: colorido frente - 01 cor Acabamento: com bolso duplex 225gr | 1500 | R\$ 2,63 | R\$ 3.945,00 |
| 6 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 38x14mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 45 | R\$ 33,78 | R\$ 1.520,10 |
| 7 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 47x18mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 45 | R\$ 32,67 | R\$ 1.470,15 |
| 8 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 59x23mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 5 | R\$ 28,28 | R\$ 141,40 |
| 9 | Refil para Carimbo Automatico Tamanho: 38x14mm Com logotipo a definir posteriormente | 5 | R\$ 35,40 | R\$ 177,00 |
| 10 | Refil para Carimbo Automatico Tamanho: 47x18mm Com logotipo a definir posteriormente | 5 | R\$ 29,54 | R\$ 147,70 |
| 11 | Refil para Carimbo Automatico Tamanho: 59x23mm Com logotipo a definir posteriormente | 5 | R\$ 26,63 | R\$ 133,15 |



| | | | | |
|----|--|------|-----------|--------------|
| 12 | <p><u>Etiqueta Patrimonial:</u> Etiqueta adesiva em poliéster: Cor: Cinza claro fosco com impressão de código de barras Numeração e logotipo na cor preta Dimensões: 50x20mm</p> | 1150 | R\$ 0,61 | R\$ 701,50 |
| 13 | <p><u>Etiqueta Patrimonial:</u> Placa de alumínio anodizado Cor: Cinza claro fosco com impressão de código de barras, numeração e logotipo na cor preta. Sem furos, sem adesivo Dimensões: 50x20mm</p> | 1150 | R\$ 1,32 | R\$ 1.518,00 |
| 14 | <p>Material Bombeiro: blocos de fichas APH Tamanho: 21x30cm Cor 1x0 papel autocopiativo 50 com 2 vias</p> | 200 | R\$ 29,57 | R\$ 5.914,00 |
| 15 | <p>Folders: Tamanho: A4 Papel couchê - 2 dobras</p> | 1000 | R\$ 1,42 | R\$ 1.420,00 |
| 16 | <p>Bloco para auto de infração Papel carbonado - 03 vias Logotipo FUMPEG a definir posteriormente</p> | 250 | R\$ 25,47 | R\$ 6.367,50 |
| 17 | <p>Bloco para autorizações diversas (conforme pedido), 1 cor, 50 x 1via, 10 x 12cm, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa.</p> | 500 | R\$ 4,38 | R\$ 2.190,00 |
| 18 | <p>Bloco para autorização diversas (conforme pedido), 1 cor, 50 x 1via, 15 x 20,5 cm, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa.</p> | 500 | R\$ 6,45 | R\$ 3.225,00 |
| 19 | <p>Adesivo redondo 7cm: papel adesivo brilho 190g, colorido frente 4x0.</p> | 80 | R\$ 0,95 | R\$ 76,00 |
| 20 | <p>Cartão de controle de pressão arterial e glicemia capilar. - Tamanho 11 x 18 cm com vinco, impressão tinta preta, frente e verso/inteiro, 75 gramas. Com fornecimento de arte final.</p> | 3000 | R\$ 0,63 | R\$ 1.890,00 |



| | | | | |
|----|--|------|------------|--------------|
| 21 | Cartão de Doenças Crônicas Não Transmissíveis DCNT - Tamanho 11 x 18 cm com vinco, impressão tinta preta, frente e verso/inteiro, 75 gramas. Com fornecimento de arte final. | 3000 | R\$ 0,63 | R\$ 1.890,00 |
| 22 | Cartão de visita domiciliar ACS, blocos de 1 via, 50 folhas simples. 9x14, uma cor, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 100 | R\$ 5,03 | R\$ 503,00 |
| 23 | Cartão. - Dobrável (02 dobras)- branco. Com fornecimento de arte final. Tamanho 10x 10cm | 3000 | R\$ 0,49 | R\$ 1.470,00 |
| 24 | Cartaz: medidas 40 cm x 58 cm papel couche, 150 gramas. Cor 4x0 (colorido na frente), personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 60 | R\$ 10,61 | R\$ 636,60 |
| 25 | Cartilha Mosquito da Dengue. - Livro com 20 páginas na medida 13,5 x 20,5cm fechado, grampo fotolito, capa em couchê brilho 115g/m2 com 4 x 4 cores; miolo fechado em couchê 115g/m2 com 4 x 4 cores. Com fornecimento da arte final. (GIBI) | 500 | R\$ 6,55 | R\$ 3.275,00 |
| 26 | Confecção de faixas institucionais sobre eventos, temas e campanhas diversas, em especificações mínimas de: em lona de vinil, comprimento mínimo de 3,5 metros, largura mínima de 0,80 metro, gramatura mínima de 380gr; impressão digital de alta resolução; acabamento em bastões de madeira com comprimento mínimo de 0,85 metros, redondo com diâmetro de 5/8", com ponteiros e ilhós nas extremidades; armação com cordão de sisal, incluso a criação da arte final para cada campanha. | 10 | R\$ 227,67 | R\$ 2.276,70 |
| 27 | Crachá de identificação personalizado 5,5 x 8,5 cm, em PVC, com cordão – Impressão frente colorida, atrás liso – com arte inclusa | 150 | R\$ 23,32 | R\$ 3.498,00 |
| 28 | Envelope tipo saco branco, gramatura 90g, tamanho 26x36mm, impressão 4x0 cores. | 500 | R\$ 3,34 | R\$ 1.670,00 |



| | | | | |
|----|---|-------|------------|---------------|
| 29 | Folder divulgação pequenas cirurgias - Sinais- campanha tamanho 148 x 210 mm, papel couchê 115g, com fornecimento da arte final. Impressão de 500 por campanha | 2000 | R\$ 1,02 | R\$ 2.040,00 |
| 30 | Folders campanhas 21 x 14,5 cm - Guilhotina, arte final, folha cômiche brilho, 150g/m2 com 4 x 4 cores (campanhas artes distintas 500 cópias por campanha) | 15000 | R\$ 1,20 | R\$ 18.000,00 |
| 31 | Livro de atividades - Tipo: revista em quadrinhos - Tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm) – Cores: 4x4 (colorido) - Acabamento: Grampo – Nº de páginas 14 – Frente e verso. | 3000 | R\$ 8,33 | R\$ 24.990,00 |
| 32 | Lona, medindo 1,80x1,40, impressão colorida, (Mapa Inteligente do município) | 4 | R\$ 161,00 | R\$ 644,00 |
| 33 | Ordem de abastecimento. - Tamanho 10 x 15 cm com papel off-set 50 gramas, impressão 1x0 tinta preta, colado papel autocopiativo com 03 vias e fornecimento de arte final, bloco com 100 folhas. | 100 | R\$ 11,84 | R\$ 1.184,00 |
| 34 | Pasta prontuário, 47 x 32,5 cm, dobra e cola sulfite 180 gr, 47x32,5 cm, dobrar, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 200 | R\$ 2,72 | R\$ 544,00 |
| 35 | Receituário azul, bloco c/50 fls, 23x7,7cm, blocos 50x1,23c7,70cm, numerar, grampear, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 200 | R\$ 4,82 | R\$ 964,00 |
| 36 | Receituário bloco 100x1 via branca, 3 cores, bloco 100x1 sulfite 70 gr, 15,5 x 21,5 cm, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 200 | R\$ 14,47 | R\$ 2.894,00 |
| 37 | Sacolinha para lixo (para carro) personalizada, para campanhas educativas, temas e eventos diversos, personalização colorida (mínimo 2 cores) podendo ser de plástico ou poliéster, diversas cores, impressão de 1 face no mínimo, tamanho mínimo de 18x29cm. | 1500 | R\$ 1,92 | R\$ 2.880,00 |



| | | | | |
|----|---|-------|-----------|---------------|
| 38 | Squeeze tema dengue - squeeze na cor preta ou branca, 550 ml estampada em silk 1 cor, squeeze de plástico com tampa e bico de pvc (silicone). Altura 19,8 cm, largura 7,0 cm. Estampa na parte frontal em até 5 cores. | 600 | R\$ 17,03 | R\$ 10.218,00 |
| 39 | Banner institucional sobre eventos, temas e campanhas diversas, com especificações mínimas: impressão digital em lona vinifica; arte em até 2 cores, gramatura mínimas de 380gr/m ² , medidas mínimas de 1,20 x 0,80 mts, acabamento de bastão e ponteira na parte inferior e superior, com cordão para fixação, incluso criação da arte final para cada campanha. | 10 | R\$ 91,67 | R\$ 916,70 |
| 40 | Adesivo redondo 3cm:papel adesivo brilho 190g, colorido frente 4x0. | 500 | R\$ 0,20 | R\$ 100,00 |
| 41 | Cartaz: medidas 30 x 40 cm papel couche, 150 gramas. Cor 4x0 (colorido na frente), personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 60 | R\$ 8,50 | R\$ 510,00 |
| 42 | Folder 21x30 cm /cor 4x4 / papel couchê / gramatura 90g / 02 dobra , personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. Impressão de 500 por campanha | 15000 | R\$ 1,03 | R\$ 15.450,00 |
| 43 | Folder. - Tamanho 21 x15cm, impressão 4x4, papel couche 115 gramas com fornecimento da arte final. Impressão de 500 por campanha | 3000 | R\$ 1,04 | R\$ 3.120,00 |
| 44 | Folders com vinco. - Campanha 21 x 30 cm, impressão 4 x 4, papel couchê 150 gramas. Com fornecimento de arte final – (campanhas distintas, no mínimo 500 cópias cada campanha). | 5000 | R\$ 1,22 | R\$ 6.100,00 |
| 45 | Bloco Auto Copiáveis, com 100 folhas cada, em papel autocopiativo (1ª via branca e 2ª via azul). 14,5 cm (largura) x 21 cm (altura) com margem superior de 1,5cm | 200 | R\$ 10,71 | R\$ 2.142,00 |
| 46 | Bloco de Receituário Veterinário, com 100 folhas cada, em papel autocopiativo (1ª via | 50 | R\$ 11,67 | R\$ 583,50 |



| | | | | |
|----|---|----|------------|--------------|
| | branca e 2ª via verde). 14,5 cm (largura) x 21 cm (altura) | | | |
| 47 | Plotagem de adesivo perfurado para portas ou janelas de vidro. Com layout a ser definido. Retirada de adesivo antigo (se necessidade). METRO QUADRADO | 50 | R\$ 118,00 | R\$ 5.900,00 |

Considerando as quantidades a serem contratadas o valor estimativo total ficará em R\$ 161.131,00.

1.4 O valor proposto deverá englobar todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço, incluindo deslocamento, equipamentos, equipe técnica, encargos trabalhistas e tributos.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, haja vista que se trata de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação na forma do artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA AQUISIÇÃO/SERVIÇOS

2.1. A contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento sob demanda, de material gráfico, incluindo serviços de impressão, confecção e acabamento, destinados a atender às necessidades das Secretarias e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas, justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo e eficiente às demandas dos diversos órgãos e unidades pertencentes ao Município de Pedras Grandes – SC.

2.2. Tais itens são essenciais para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais, assegurando condições mínimas de trabalho aos



servidores, bem como o atendimento adequado à população, razão pela qual se faz necessária a formalização das referidas contratações.

2.3. A presente contratação contempla a aquisição de materiais gráficos destinados ao desenvolvimento de ações institucionais, educativas, informativas e preventivas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Os materiais adquiridos serão utilizados nas atividades públicas desenvolvidas pelo município, sendo destinados à distribuição gratuita à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo o acesso universal às informações em saúde, o fortalecimento das ações de promoção, prevenção e educação em saúde e o atendimento ao interesse público.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade atender às necessidades operacionais do Fundo Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração, incluindo o setor social, FUMPEG, do Município de Pedras Grandes, no que se refere ao fornecimento contínuo e adequado de itens essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

A presente contratação tem por finalidade atender à demanda contínua das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura, no que se refere ao fornecimento de materiais gráficos diversos, essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais.

Os materiais gráficos são amplamente utilizados na rotina da Administração Pública, sendo indispensáveis para a produção de documentos oficiais, formulários, fichas, receituários, capas de processos, materiais informativos, campanhas institucionais, entre outros. Tais itens são fundamentais para garantir a organização dos serviços públicos, bem como a comunicação eficiente com a população.

A contratação sob demanda justifica-se em razão da natureza variável e imprevisível do consumo desses materiais, uma vez que as necessidades podem oscilar conforme as demandas específicas de cada Secretaria ao longo do exercício. Dessa forma, a aquisição



parcelada evita a formação de estoques excessivos, reduz o risco de desperdícios e possibilita melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, a contratação de empresa especializada assegura maior qualidade nos serviços de impressão, confecção e acabamento, garantindo padronização, melhor apresentação dos materiais e observância da identidade visual institucional do Município.

Outro ponto relevante é a necessidade de agilidade no atendimento das demandas, especialmente em situações que envolvem campanhas públicas, ações emergenciais ou necessidades administrativas imediatas, o que reforça a importância de um contrato ativo e disponível para atendimento contínuo.

Por fim, a realização de processo licitatório na modalidade pregão, possibilita maior competitividade, economicidade e transparência, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios estabelecidos pela legislação vigente.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e vantajosa para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e o atendimento eficiente às demandas da população.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO, DA ESCOLHA DA EXECUTANTE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. DO PREÇO:

4.1.1. O preço a ser cobrado está de acordo com o objeto da aquisição pretendida pelo Município de Pedras Grandes / SC, diante das suas necessidades de atendimento.

4.1.2. Os valores estimados desta contratação constam no item “**8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**” presente no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.2.1. Para aferição dos valores estimados, foi utilizado e obedecido todo o **art. 23 da Lei 14.133/2021**, assim como todo o “**CAPÍTULO VI - DA PESQUISA DE PREÇOS**” do decreto municipal 149/2022 que regulamenta a **Lei Federal 14.133/2021** no âmbito deste município. Também foi analisada a legislação pertinente, como instruções normativas que tratam da



forma de realização do levantamento de preços quando são utilizados recursos voluntários da União e/ou do Estado de Santa Catarina.

4.1.3. A composição dos custos unitários foi realizada por meio de pesquisa direta de preços junto a fornecedores, mediante solicitação formal de cotações. Sendo que nenhum orçamento com mais **de 6 (seis) meses** será utilizado. A razão da escolha da formação de preços **por pesquisa direta com fornecedores** se deu pelo fato de todas as empresas que forneceram os orçamentos são empresas do ramo ao objeto pretendido, adequadas ao fornecimento dos orçamentos para que se obtenha melhor alinhamento de valores estimados.

4.1.3.1. Os Documentos da comprovação encontram-se em anexo.

4.1.4. A ressaltar que o preço ajustado entre as partes eminentemente "bruto", ou seja, sem nenhum acréscimo adicional, cabendo a contratada assumir todos os encargos de natureza fiscal, trabalhista, comercial, securitário e previdenciário, bem como de todas as despesas diretas e indiretas do profissional, para o regular cumprimento do contrato.

4.1.5. A Lei 14.133/2021, que estabelece novas diretrizes para licitações e contratos administrativos, traz importantes orientações sobre a pesquisa de preços com fornecedores, tais como:

Princípio da Economicidade: A pesquisa de preços é uma forma de garantir que a administração pública obtenha os melhores preços e condições, respeitando o princípio da economicidade, que busca a melhor utilização dos recursos públicos;

Comparação de Preços: A pesquisa permite comparar os preços praticados no mercado, assegurando que a contratação seja realizada por valores compatíveis com os preços de mercado, evitando gastos excessivos;

Adequação ao Objeto da Contratação: A pesquisa deve levar em consideração as especificidades do objeto a ser contratado, assegurando que o preço refletido é condizente com as características e a qualidade exigidas.

4.1.6. Justifica-se, portanto, que ao fazer a pesquisa com fornecedores e documentar todo o processo de pesquisa, com registros dos fornecedores consultados, os preços



encontrados e as análises realizadas, está se garantindo a transparência e a conformidade com a legislação.

4.1.6.1. Dos preços obtidos acima, foi efetuada a **Média Aritmética**, dos orçamentos que será utilizada como preço estimado da contratação.

4.1.7. Na metodologia utilizada foram desconsiderados possíveis valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado. Os documentos utilizados encontram-se em anexo.

4.1.8. O Critério de julgamento a ser utilizado será o de menor preço por ITEM, conforme previsto no Art 33 Inciso I, da Lei nº 14.133/21 desde que atendidos os requisitos técnicos mínimos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.1.9. O objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens, unidades autônomas, ou mesmo com agrupamento por lotes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

4.1.10. O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística envolvendo grandes distâncias.

4.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.2.1. A presente contratação abrange o fornecimento, sob demanda, de material gráfico, incluindo os serviços, a ser realizada por meio de processo licitatório na modalidade pregão,



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

sob a forma eletrônica, considerando a natureza comum dos bens e a necessidade de contratações futuras e parceladas, conforme a demanda da Administração Municipal.

4.2.2. A contratação ora solicitada encontra amparo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais para licitações e contratos no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Destacam-se os seguintes dispositivos:

Art. 11, inciso I, que prevê a observância do princípio do planejamento, assegurando que as contratações públicas atendam ao interesse público e aos objetivos definidos pelas políticas públicas;

Art. 12, inciso I, que estabelece como diretriz das contratações públicas a busca da eficiência, de forma a garantir o melhor resultado para a administração pública;

Art. 18, que trata do Estudo Técnico Preliminar como documento obrigatório para contratações de bens e serviços, visando demonstrar a necessidade e a viabilidade da aquisição.

4.2.3. De acordo com dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (Censo 2022), o Município de Pedras Grandes possui população de 4.245 habitantes, enquadrando-se, portanto, na condição de município com até 20.000 (vinte mil) habitantes.

4.2.4. Nesse contexto, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 176, inciso II, que os municípios com até 20.000 habitantes dispõem do prazo de 6 (seis) anos, contados da data de publicação da referida lei, para cumprimento da obrigatoriedade de realização de licitações sob a forma eletrônica, prevista no § 2º do art. 17. Assim, até 31 de março de 2027, permanece autorizada a adoção da forma eletrônica, sem necessidade de justificativa adicional quanto à escolha.

4.3. A realização de licitação na modalidade pregão eletrônico encontra respaldo jurídico na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública. Nos termos do art. 28, inciso I, a Administração poderá adotar a modalidade pregão para aquisição de bens e serviços



comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.3.1. O pregão, preferencialmente na forma eletrônica, é regulamentado também pela Lei nº 10.520/2002, que dispõe especificamente sobre essa modalidade licitatória, prevendo maior celeridade, competitividade e economicidade ao processo, por meio da inversão de fases e da disputa de lances.

4.3.2. A forma eletrônica é priorizada em razão dos princípios da eficiência, publicidade e competitividade, possibilitando maior amplitude de participação de licitantes, transparência dos atos administrativos e redução de custos operacionais.

4.3.3. Ademais, o pregão eletrônico observa os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade e economicidade, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.4. Dessa forma, a adoção do pregão eletrônico mostra-se juridicamente adequada e recomendável para a contratação de bens e serviços comuns, assegurando maior eficiência, transparência e vantajosidade ao processo licitatório.

5. DA HABILITAÇÃO/REGULARIDADE DA EMPRESA

5.1. Quanto a regularidade para a contratação, a lei 14.133/2021 cita o rol de documentos necessários para comprovação, que será o disposto no **art. 62**.

5.2. Sendo assim, caberá ao agente de contratação a verificação da regularidade da empresa, com a documentação mínima que deverá ser apresentada, conforme segue:

- I – habilitação jurídica;
- II – regularidade fiscal, social e trabalhista;
- III – habilitação econômico-financeira;
- IV – qualificação técnica;
- V – declarações.



5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

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

5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do participante;**

5.4.2. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do participante, através de Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal, relativo a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e dos Encargos Sociais instituídos por lei.

5.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do participante, (Certidão de Débitos Tributários).

5.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do participante;



5.4.6. Prova de regularidade para com o **FGTS** do participante, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com validade em vigor, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**.

5.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.5.1. Apresentar **certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida tanto pelo sistema **“E-PROC” quanto pelo sistema “E-SAJ”** do Poder Judiciário de Santa Catarina no caso de participantes sediados em Santa Catarina, caso contrário não terão validade. Participantes de outros estados apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade técnico operacional para entrega do objeto do presente termo de referência.

5.7. DAS DECLARAÇÕES

5.7.1. Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** conforme modelo constante no **ANEXO I**.

5.7.2. A participante poderá fazer as declarações separadamente, desde que contenha todo o exigido na **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, porém recomenda-se o uso da **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, uma vez que a participante não corre o risco de esquecer de declarar algo exigido.

6. DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS

6.1. As despesas decorrentes da constatação, objeto do presente processo serão acobertadas pelas dotações orçamentárias: **(se necessário** será realizado apostilamento adequando as dotações orçamentárias ao respectivo saldo do contrato).

6.1.1. **Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças;**



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

- 14 – 3.3.90.00.1.500.7000.0500 – R\$ 27.820,00

6.1.2. Secretaria de Agricultura;

- 51 – 3.3.90.00.1.500.7000.0500 – R\$ 2.725,50

6.1.3. FUMPEG

- 2 – 3.3.90.00.1.501.7000.0500 – R\$ 7.787,50

6.1.4. Setor de Assistência Social;

- 120 – 3.3.90.00.1.500.7000.0500 – R\$ 6.517,50
- 122 – 3.3.90.00.1.660.7000.0660 – R\$ 10.000,00
- 124 – 3.3.90.00.1.660.7000.0660 – R\$ 10.000,00
- 126 – 3.3.90.00.1.660.7000.0660 – R\$ 10.000,00
- 128 – 3.3.90.001.500.7000.0500 – R\$ 4.000,00

6.1.5. Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

- 9 – 3.3.90.00.1.600.7000.0600 – R\$ 82.280,50

6.1 VALOR INDIVIDUAL PREVISTO

6.1.1. Prefeitura Municipal de Pedras Grandes;

| ITEM | DESCRICAO | QTD. | Média | Valor Total |
|------|---|------|----------|--------------|
| 1 | Envelope saco: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 18x24cm Impressão timbre: colorido | 2500 | R\$ 1,48 | R\$ 3.700,00 |
| 2 | Envelope saco: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 26x36cm Impressão timbre: colorido | 2500 | R\$ 1,92 | R\$ 4.800,00 |
| 3 | Envelope Carta: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 11.4x22.3cm Impressão timbre: colorido | 2500 | R\$ 1,15 | R\$ 2.875,00 |



| | | | | |
|----|---|------|-----------|--------------|
| 4 | Pasta Papel Triplex 300gr Cor: Branco Tamanho: 31x45cm Impressão timbre: colorido frente - 01 cor | 1500 | R\$ 2,29 | R\$ 3.435,00 |
| 5 | Pasta CANGURU Papel Triplex 300gr Cor: Branco Tamanho: 31x45cm Impressão timbre: colorido frente - 01 cor Acabamento: com bolso duplex 225gr | 1500 | R\$ 2,63 | R\$ 3.945,00 |
| 6 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 38x14mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 15 | R\$ 33,78 | R\$ 506,70 |
| 7 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 47x18mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 15 | R\$ 32,67 | R\$ 490,05 |
| 8 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 59x23mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 5 | R\$ 28,28 | R\$ 141,40 |
| 9 | Refil para Carimbo Automatico Tamanho: 38x14mm Com logotipo a definir posteriormente | 5 | R\$ 35,40 | R\$ 177,00 |
| 10 | Refil para Carimbo Automatico Tamanho: 47x18mm Com logotipo a definir posteriormente | 5 | R\$ 29,54 | R\$ 147,70 |
| 11 | Refil para Carimbo Automatico Tamanho: 59x23mm Com logotipo a definir posteriormente | 5 | R\$ 26,63 | R\$ 133,15 |
| 12 | <u>Etiqueta Patrimonial:</u> Etiqueta adesiva em poliéster: Cor: Cinza claro fosco com impressão de código de barras Numeração e logotipo na cor preta Dimensões: 50x20mm | 1150 | R\$ 0,61 | R\$ 701,50 |
| 13 | <u>Etiqueta Patrimonial:</u> Placa de aluminio anodizado Cor: Cinza claro fosco com impressão de código de barras, numeração e logotipo na cor preta. Sem furos, sem adesivo Dimensões: 50x20mm | 1150 | R\$ 1,32 | R\$ 1.518,00 |



| | | | | |
|----|---|------|------------|--------------|
| 14 | Material Bombeiro: blocos de fichas APH Tamanho: 21x30cm Cor 1x0 papel autocopiativo 50 com 2 vias | 200 | R\$ 29,57 | R\$ 5.914,00 |
| 24 | Cartaz: medidas 40 cm x 58 cm papel couche, 150 gramas. Cor 4x0 (colorido na frente), personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 30 | R\$ 10,61 | R\$ 318,30 |
| 26 | Confecção de faixas institucionais sobre eventos, temas e campanhas diversas, em especificações mínimas de: em lona de vinil, comprimento mínimo de 3,5 metros, largura mínima de 0,80 metro, gramatura mínima de 380gr; impressão digital de alta resolução; acabamento em bastões de madeira com comprimento mínimo de 0,85 metros, redondo com diâmetro de 5/8", com ponteiros e ilhós nas extremidades; armação com cordão de sisal, incluso a criação da arte final para cada campanha. | 5 | R\$ 227,67 | R\$ 1.138,35 |
| 27 | Crachá de identificação personalizado 5,5 x 8,5 cm, em PVC, com cordão – Impressão frente colorida, atrás liso – com arte inclusa | 50 | R\$ 23,32 | R\$ 1.166,00 |
| 30 | Folders campanhas 21 x 14,5 cm - Guilhotina, arte final, folha cõuche brilho, 150g/m2 com 4 x 4 cores (campanhas artes distintas 500 cópias por campanha) | 5000 | R\$ 1,20 | R\$ 6.000,00 |
| 31 | Livro de atividades - Tipo: revista em quadrinhos - Tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm) – Cores: 4x4 (colorido) - Acabamento: Grampo – Nº de páginas 14 – Frente e verso. | 1000 | R\$ 8,33 | R\$ 8.330,00 |
| 32 | Lona, medindo 1,80x1,40, impressão colorida, (Mapa Inteligente do município) | 2 | R\$ 161,00 | R\$ 322,00 |
| 37 | Sacolinha para lixo (para carro) personalizada, para campanhas educativas, temas e eventos diversos, personalização colorida (mínimo 2 cores) podendo ser de plástico ou poliéster, diversas cores, impressão de 1 face no mínimo, tamanho mínimo de 18x29cm. | 500 | R\$ 1,92 | R\$ 960,00 |



| | | | | |
|----|---|------|-----------|--------------|
| 38 | Squeeze tematica - squeeze na cor preta ou branca, 550 ml estampada em silk 1 cor, squeeze de plástico com tampa e bico de pvc (silicone). Altura 19,8 cm, largura 7,0 cm. Estampa na parte frontal em até 5 cores. | 500 | R\$ 17,03 | R\$ 8.515,00 |
| 39 | Banner institucional sobre eventos, temas e campanhas diversas, com especificações mínimas: impressão digital em lona vinifica; arte em até 2 cores, gramatura mínimas de 380gr/m ² , medidas mínimas de 1,20 x 0,80 mts, acabamento de bastão e ponteira na parte inferior e superior, com cordão para fixação, incluso criação da arte final para cada campanha. | 5 | R\$ 91,67 | R\$ 458,35 |
| 40 | Adesivo redondo 3cm:papel adesivo brilho 190g, colorido frente 4x0. | 500 | R\$ 0,20 | R\$ 100,00 |
| 41 | Cartaz: medidas 30 x 40 cm papel couche, 150 gramas. Cor 4x0 (colorido na frente), personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 30 | R\$ 8,50 | R\$ 255,00 |
| 42 | Folder 21x30 cm /cor 4x4 / papel couchê / gramatura 90g / 02 dobra , personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. Impressão de 500 por campanha | 5000 | R\$ 1,03 | R\$ 5.150,00 |
| 43 | Folder. - Tamanho 21 x15cm, impressão 4x4, papel couche 115 gramas com fornecimento da arte final. Impressão de 500 por campanha | 1000 | R\$ 1,04 | R\$ 1.040,00 |
| 44 | Folders com vinco. - Campanha 21 x 30 cm, impressão 4 x 4, papel couchê 150 gramas. Com fornecimento de arte final – (campanhas distintas, no mínimo 500 cópias cada campanha). | 5000 | R\$ 1,22 | R\$ 6.100,00 |
| 45 | Bloco Auto Copiáveis, com 100 folhas cada, em papel autocopiativo (1 ^a via branca e 2 ^a via azul). 14,5 cm (largura) x 21 cm (altura) com margem superior de 1,5cm | 200 | R\$ 10,71 | R\$ 2.142,00 |
| 46 | Bloco de Receituário Veterinário, com 100 folhas cada, em papel autocopiativo (1 ^a via branca e 2 ^a via verde). 14,5 cm (largura) x 21 cm (altura) | 50 | R\$ 11,67 | R\$ 583,50 |



6.1.2. Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

| ITEM | DESCRICAO | QTD. | Média | Valor Total |
|------|--|------|-----------|--------------|
| 1 | Envelope saco: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 18x24cm Impressão timbre: colorido | 500 | R\$ 1,48 | R\$ 740,00 |
| 3 | Envelope Carta: Papel Offset 90gr Cor: Branco Tamanho: 11.4x22.3cm Impressão timbre: colorido | 300 | R\$ 1,15 | R\$ 345,00 |
| 6 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 38x14mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 30 | R\$ 33,78 | R\$ 1.013,40 |
| 7 | Carimbo Automatico Retangular Tamanho: 47x18mm - com logotipo incluso a definir posteriormente | 30 | R\$ 32,67 | R\$ 980,10 |
| 17 | Bloco para autorizações diversas (conforme pedido), 1 cor, 50 x 1via, 10 x 12cm, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 500 | R\$ 4,38 | R\$ 2.190,00 |
| 18 | Bloco para autorizações diversas (conforme pedido), 1 cor, 50 x 1via, 15 x 20,5 cm, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 500 | R\$ 6,45 | R\$ 3.225,00 |
| 19 | Adesivo redondo 7cm:papel adesivo brilho 190g, colorido frente 4x0. | 80 | R\$ 0,95 | R\$ 76,00 |
| 20 | Cartão de controle de pressão arterial e glicemia capilar. - Tamanho 11 x 18 cm com vinco, impressão tinta preta, frente e verso/inteiro, 75 gramas. Com fornecimento de arte final. | 3000 | R\$ 0,63 | R\$ 1.890,00 |
| 21 | Cartão de Doenças Crônicas Não Transmissíveis DCNT - Tamanho 11 x 18 cm com vinco, impressão tinta preta, frente e verso/inteiro, 75 gramas. Com fornecimento de arte final. | 3000 | R\$ 0,63 | R\$ 1.890,00 |
| 22 | Cartão de visita domiciliar ACS, blocos de 1 via, 50 folhas simples. 9x14, uma cor, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 100 | R\$ 5,03 | R\$ 503,00 |
| 23 | Cartão. - Dobrável (02 dobras)- branco. Com fornecimento de arte final. Tamanho 10x 10cm | 3000 | R\$ 0,49 | R\$ 1.470,00 |



| | | | | |
|----|--|-------|------------|---------------|
| 24 | Cartaz: medidas 40 cm x 58 cm papel couche, 150 gramas. Cor 4x0 (colorido na frente), personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 30 | R\$ 10,61 | R\$ 318,30 |
| 25 | Cartilha Mosquito da Dengue. - Livro com 20 páginas na medida 13,5 x 20,5cm fechado, grampo fotolito, capa em couchê brilho 115g/m2 com 4 x 4 cores; miolo fechado em couchê 115g/m2 com 4 x 4 cores. Com fornecimento da arte final. (GIBI) | 500 | R\$ 6,55 | R\$ 3.275,00 |
| 26 | Confecção de faixas institucionais sobre eventos, temas e campanhas diversas, em especificações mínimas de: em lona de vinil, comprimento mínimo de 3,5 metros, largura mínima de 0,80 metro, gramatura mínima de 380gr; impressão digital de alta resolução; acabamento em bastões de madeira com comprimento mínimo de 0,85 metros, redondo com diâmetro de 5/8", com ponteiros e ilhós nas extremidades; armação com cordão de sisal, incluso a criação da arte final para cada campanha. | 5 | R\$ 227,67 | R\$ 1.138,35 |
| 27 | Crachá de identificação personalizado 5,5 x 8,5 cm, em PVC, com cordão – Impressão frente colorida, atrás liso – com arte inclusa | 100 | R\$ 23,32 | R\$ 2.332,00 |
| 28 | Envelope tipo saco branco, gramatura 90g, tamanho 26x36mm, impressão 4x0 cores. | 500 | R\$ 3,34 | R\$ 1.670,00 |
| 29 | Folder divulgação pequenas cirurgias - Sinais-campanha tamanho 148 x 210 mm, papel couchê 115g, com fornecimento da arte final. Impressão de 500 por campanha | 2000 | R\$ 1,02 | R\$ 2.040,00 |
| 30 | Folders campanhas 21 x 14,5 cm - Guilhotina, arte final, folha couche brilho, 150g/m2 com 4 x 4 cores (campanhas artes distintas 500 cópias por campanha) | 10000 | R\$ 1,20 | R\$ 12.000,00 |
| 31 | Livro de atividades - Tipo: revista em quadrinhos - Tamanho A5 (14,8 x 21,0 cm) – Cores: 4x4 (colorido) - Acabamento: Grampo – Nº de páginas 14 – Frente e verso. | 2000 | R\$ 8,33 | R\$ 16.660,00 |
| 32 | Lona, medindo 1,80x1,40, impressão colorida, (Mapa Inteligente do município) | 2 | R\$ 161,00 | R\$ 322,00 |
| 33 | Ordem de abastecimento. - Tamanho 10 x 15 cm com papel off-set 50 gramas, impressão 1x0 tinta preta, colado papel autocopiativo com 03 vias e fornecimento de arte final, bloco com 100 folhas. | 100 | R\$ 11,84 | R\$ 1.184,00 |



| | | | | |
|----|---|-------|------------|---------------|
| 34 | Pasta prontuário, 47 x 32,5 cm, dobra e cola sulfite 180 gr, 47x32,5 cm, dobrar, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 200 | R\$ 2,72 | R\$ 544,00 |
| 35 | Receituário azul, bloco c/50 fls, 23x7,7cm, blocos 50x1,23c7,70cm, numerar, grampear, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 200 | R\$ 4,82 | R\$ 964,00 |
| 36 | Receituário bloco 100x1 via branca, 3 cores, bloco 100x1 sulfite 70 gr, 15,5 x 21,5 cm, personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 200 | R\$ 14,47 | R\$ 2.894,00 |
| 37 | Sacolinha para lixo (para carro) personalizada, para campanhas educativas, temas e eventos diversos, personalização colorida (mínimo 2 cores) podendo ser de plástico ou poliéster, diversas cores, impressão de 1 face no mínimo, tamanho mínimo de 18x29cm. | 1000 | R\$ 1,92 | R\$ 1.920,00 |
| 38 | Squeeze tematica - squeeze na cor preta ou branca, 550 ml estampada em silk 1 cor, squeeze de plástico com tampa e bico de pvc (silicone). Altura 19,8 cm, largura 7,0 cm. Estampa na parte frontal em até 5 cores. | 100 | R\$ 17,03 | R\$ 1.703,00 |
| 39 | Banner institucional sobre eventos, temas e campanhas diversas, com especificações mínimas: impressão digital em lona vinifica; arte em até 2 cores, gramatura mínimas de 380gr/m ² , medidas mínimas de 1,20 x 0,80 mts, acabamento de bastão e ponteira na parte inferior e superior, com cordão para fixação, incluso criação da arte final para cada campanha. | 5 | R\$ 91,67 | R\$ 458,35 |
| 41 | Cartaz: medidas 30 x 40 cm papel couche, 150 gramas. Cor 4x0 (colorido na frente), personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. | 30 | R\$ 8,50 | R\$ 255,00 |
| 42 | Folder 21x30 cm /cor 4x4 / papel couchê / gramatura 90g / 02 dobra , personalizado conforme modelo solicitado com a arte inclusa. Impressão de 500 por campanha | 10000 | R\$ 1,03 | R\$ 10.300,00 |
| 43 | Folder. - Tamanho 21 x15cm, impressão 4x4, papel couche 115 gramas com fornecimento da arte final. Impressão de 500 por campanha | 2000 | R\$ 1,04 | R\$ 2.080,00 |
| 47 | Plotagem de adesivo perfurado para portas ou janelas de vidro. Com layout a ser definido. Retirada de adesivo antigo (se necessidade). METRO QUADRADO | 50 | R\$ 118,00 | R\$ 5.900,00 |



6.1.3. FUMPEG

| Sec | Item | Descrição | Qnt | Valor Médio | Valor Total |
|---|------|--|------|-------------|--------------|
| Fumpeg | 15 | Folders: Tamanho: A4 Papel couchê - 2 dobras | 1000 | R\$ 1,42 | R\$ 1.420,00 |
| Fumpeg | 16 | Bloco para auto de infração Papel carbonado - 03 vias Logotipo FUMPEG a definir posteriormente | 250 | R\$ 25,47 | R\$ 6.367,50 |
| VALOR TOTAL PREVISTO: R\$ 7.787,50 | | | | | |

6.1.4. Valor Total Previsto

| | |
|---|----------------------|
| Entidade Prefeitura Municipal | R\$ 71.063,00 |
| FUMPEG | R\$ 7.787,50 |
| Secretaria de Saúde (Fundo Mun. De Saúde) | R\$ 82.280,50 |
| Total: R\$ 161.131,00 | |

7. LOCAL E PRAZO DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A entrega dos materiais gráficos será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

7.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, podendo compreender as diversas Secretarias, departamentos e unidades vinculadas à Prefeitura Municipal, dentro do perímetro do Município, sem custos adicionais de transporte.

7.3. O prazo de entrega deverá ser de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser reduzido em casos específicos, conforme a urgência da demanda, a ser previamente informada pela Administração.

7.4. Para materiais que demandem maior complexidade na produção, como banners, folders em grande quantidade ou materiais com acabamento especial, o prazo poderá ser ajustado mediante comum acordo entre as partes, desde que devidamente justificado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

7.5. Em situações de urgência, a contratada deverá atender às solicitações em prazo reduzido, a ser definido pela Administração, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

7.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, respeitando as especificações técnicas exigidas, sendo que o recebimento ficará condicionado à conferência quanto à quantidade e qualidade.

7.7. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação ao solicitado, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

7.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Edital.

7.9. Contratação e aquisição conforme necessidade da contratante. Previsão de renovação utilizando-se o **INPC/IBGE ou IPCA** acumulado no período (o de menor variação), **se for o caso**. Conforme previsão na Lei 14.133/2021 os contratos de serviços e de fornecimentos contínuos sejam celebrados com vigência inicial de até cinco anos. Podendo ser prorrogados sucessivamente (não necessariamente por igual período) até a vigência máxima de dez anos.

7.9.1 Para o presente processo, não serão necessárias as publicações que envolvam o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de acordo com o disposto no **Parágrafo único do art. 176 da Lei 14.133/2021**.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após emissão do documento fiscal, por crédito bancário, devendo constar no documento fiscal correspondente, número da autorização de fornecimento, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

9. DO CONTRATO



9.1. Esta contratação não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 137 da lei nº 14.133/2021. A contratação será regida pela lei nº 14.133/2021, e pelas disposições do Código Civil.

9.2. Para formalização do contrato, o setor de compras e contratos efetuará consulta da idoneidade da empresa junto ao **CNEP e CEIS**, cfe previsão no **§ 4º do art. 91 da lei federal 14.133/2021**, preferencialmente emitindo a negativa consolidada do TCU que abrange mais consultas de idoneidade além das já previstas em lei.

9.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Edital. Previsão de renovação utilizando-se o **INPC/IBGE ou IPCA** acumulado no período (o de menor variação), **se for o caso**. Conforme previsão na Lei 14.133/2021 os contratos de serviços e de fornecimentos contínuos sejam celebrados com vigência inicial de até cinco anos, podendo ser prorrogados sucessivamente (não necessariamente por igual período) até a vigência máxima de dez anos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Ficam designados os servidores ocupantes dos cargos de Secretários Municipais de Pedras Grandes, gerente do setor, e presidente da FUMPEG, responsáveis pela fiscalização do contrato, conforme portaria emitida e assinada pela autoridade competente.

10.2. A servidora acima mencionada terá autonomia para Acompanhar a regularidade dos atendimentos realizados; Verificar o cumprimento das exigências técnicas e contratuais e documentos fiscais apresentados para pagamento; Registrar ocorrências e propor, quando necessário, a aplicação de penalidades.

10.3. O(s) servidor(es) acima mencionado terá autonomia para receber o objeto licitado entregue corretamente, ou para rejeitar quaisquer itens que estejam em desconformidade com a Ordem de Compra.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 11.1. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;
- 11.2. Encaminhar a Nota Fiscal a fim de efetivação do pagamento devido;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 11.4. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município de Pedras Grandes;
- 11.5. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Município de Pedras Grandes.
- 11.6. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.
- 11.7. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde ou por órgãos de controle competentes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Convocar a empresa, para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;
- 12.2. Fornecer à empresa a ser contratada, bem como aos empregados responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 12.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos;
- 12.4. Notificar por escrito, à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

12.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando contratada;

12.6. Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo.

Pedras Grandes / SC, 27 de abril de 2026.

Atenciosamente,

Patrícia Mendes de Souza

Secretário Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

Cidinei Galvani

Presidente FUMPEG

Yara Volpato

Secretária de Administração, Contabilidade e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

Charlane Kelem de Faveri

Gerente de Assistência Social

***Autorizo a abertura do processo, encaminhamento ao setor de licitações,
comissões e assessoria jurídica para análise.***

Agnaldo Filippi

Prefeito Municipal

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.
Município de Pedras Grandes/SC.

Pregão n° xx/2026

Pelo presente instrumento, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n° **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do CPF n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**,

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, **que se enquadramos na situação de microempresa, empresa de pequeno ou equiparado**, nos termos da Lei complementar n° 123/2006 e suas alterações, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, assim como em atendimento ao disposto nos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei 14.133/2021, declaramos que no ano-calendário de realização deste processo **ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados**



extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**Remover este parágrafo caso não se enquadre na situação acima.

1. Declaramos que a **proposta apresentada neste processo** compreende todas as despesas necessárias à entrega do objeto, inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
2. Declaramos, para os fins do disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021**, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
3. Declaramos, para os devidos fins que cumprimos as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
4. Declaramos, para os devidos fins que até a presente data **inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação** no presente processo, inclusive **não fomos declarados inidôneos** por nenhum órgão público de qualquer esfera do governo, estando aptos a contratar com o poder público.
5. Declaramos, para os devidos fins que **não possuímos entre os sócios, dirigentes ou administradores, 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**, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato, não poderemos **contratar** pessoa física ou **subcontratar** pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes, possuírem vínculos nos mesmos termos declarados neste item.
6. Declaramos, para os devidos fins que **não estamos enquadrados nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o Art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021**.
7. Declaramos, para os devidos fins que **preenchemos plenamente os requisitos de habilitação** exigidos para participação neste processo, estabelecidos no presente edital e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos, podendo responder administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.
8. Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas**.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

9. Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios/dispensa de licitação, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Portador(a) do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cuja função/cargo é **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente**, caso sejamos vencedores do certame.

10. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o contrato ou documento equivalente** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Telefone: (XX) **XXXXXXXXXX**

Poderá ser enviado para assinatura utilizando certificado digital: () Sim () Não

11. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Compras deste município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução do objeto proposto. Sendo isto o que havia a declarar.

Pedras Grandes / SC, XX de XXXXXXXX de 2026.

Assinatura do Representante legal

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/2026

Contrato que entre si celebram o **Município de Pedras Grandes (Ou entidade)**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com endereço na **XXXXXXXX**, Pedras Grandes (SC), inscrito no CNPJ sob o n.º **XXXXXX**, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **xxxxxxxx**, portador da cédula de identidade nº **xxxxxx** e CPF nº **xxxxxxxxxx**, doravante denominado de Contratante e a empresa **xxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede a **xxxxxxxx**, nº **xxxx**, Bairro **xxxxxx**, **xxxxx/SC**, inscrita no CNPJ sob n.º **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato representada por seu representante legal, **xxxxxxxx**, portador da cédula de identidade nº **xxxxxx** e CPF



nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada de Contratada e em decorrência do processo de Licitação nº xx/2026 na modalidade Pregão Eletrônico n.º xx/2026, mediante sujeição mútua às normas constantes das Leis nº 14.133/21, ao Edital antes citado, à proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento sob demanda, de material gráfico, incluindo serviços de impressão, confecção e acabamento, destinados a atender as necessidades das Secretarias e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.**

Cláusula Segunda – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato vigorará por um **período de 12 (doze) meses, contando** da data de sua assinatura até **XX/XX/20XX**, ou até esgotar a quantidade prevista nos itens contratados.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais, sendo que nas renovações **anuais**, o índice para reajuste de preços será o **INPC/IBGE ou IPCA/IBGE** acumulado no período (o de menor variação), ou na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

Cláusula Terceira – DO PREÇO

3.1. O preço global para os itens citados no seu objeto é de **R\$ XXXXXXXXX (XXX)** conforme descrito na tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNI | QTDE | Preço Unitário (R\$) | Preço Total (R\$) |
|--------------|---------------|-----|------|----------------------|-------------------|
| | | | | | |
| Total | | | | | |

3.2. O valor acima se refere a uma estimativa de consumo, sendo que poderá não ser utilizado na íntegra para contratações parceladas.

3.3. O preço contratado não poderá ser reajustado antes de decorridos **12 (doze) meses** a partir da data-base do orçamento estimado.

3.4. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, prevista no art. 124, inciso II, alínea "d" da lei 14.133/2021, somente será concedida se devidamente comprovada a variação de preços e após análise da administração, num prazo de **até 15 dias**.

3.4.1. Apenas notas fiscais de fornecedores da contratada não garantem o direito à solicitação requerida, todavia contribuem para demonstrar o impacto. Assim sendo, o fornecedor deverá trazer justificativas



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

suficientes para demonstrar o fator de desequilíbrio. A caracterização do desequilíbrio “deve estar demonstrada por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio global do contrato.” Acórdão: 7249/2016 – Segunda Câmara.

3.4.2. Em outros termos, para demonstrar uma situação de desequilíbrio é necessário recorrer às notícias na mídia, aos pareceres de especialistas no setor impactado e qualquer outro documento ou fonte que permita comparar a situação habitual com a excepcional.

3.4.3. Se a solicitação for realizada APÓS a emissão da autorização de fornecimento/empenho, o preço realinhado, caso aprovado, somente vigorará a partir das próximas autorizações/empenhos.

Cláusula Quarta – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (DOTAÇÕES)

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente processo serão acobertadas pelas dotações orçamentárias: xxxxxxxx

Cláusula Quinta – LOCAL E PRAZO FORNECIMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. A entrega dos materiais gráficos será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

5.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, podendo compreender as diversas Secretarias, departamentos e unidades vinculadas à Prefeitura Municipal, dentro do perímetro do Município, sem custos adicionais de transporte.

5.3. O prazo de entrega deverá ser de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser reduzido em casos específicos, conforme a urgência da demanda, a ser previamente informada pela Administração.

5.4. Para materiais que demandem maior complexidade na produção, como banners, folders em grande quantidade ou materiais com acabamento especial, o prazo poderá ser ajustado mediante comum acordo entre as partes, desde que devidamente justificado.

5.5. Em situações de urgência, a contratada deverá atender às solicitações em prazo reduzido, a ser definido pela Administração, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

5.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, respeitando as especificações técnicas exigidas, sendo que o recebimento ficará condicionado à conferência quanto à quantidade e qualidade.

5.7. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou divergências em relação ao solicitado, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.



Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a entrega, por crédito bancário, devendo a CONTRATADA constar na nota fiscal correspondente, **número da autorização de fornecimento, o número do banco, da agência e da conta corrente** onde deseja receber seu crédito.
- 6.2. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no **item 6.1 deste termo**, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 6.3. Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 6.4. A CONTRATADA deverá manter toda a regularidade fiscal (certidões negativas) para fazer jus ao pagamento, sob pena de não receber o crédito que lhe for de direito, até a respectiva regularização.
- 6.5. O Contratado deverá informar no documento fiscal correspondente o valor do IR e contribuições a serem retidas na operação, e caso for amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero, deverá informar essa condição no documento fiscal. Caso haja alteração de seu enquadramento Tributário legal, deverá comunicar imediatamente o Município.
- 6.5.1. O não atendimento sujeita a contratada à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço, conforme IN 1234/2012 e 2145/23.

Cláusula Sétima – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Ficam designados os servidores ocupantes dos cargos de Secretários Municipais de Pedras Grandes, gerente do setor, e presidente da FUMPEG, responsáveis pela fiscalização do contrato, conforme portaria emitida e assinada pela autoridade competente.
- 7.2. O(s) servidor(es) acima mencionado(s) terá(ão) autonomia para receber o objeto licitado entregue corretamente, ou para rejeitar quaisquer itens que estejam em desconformidade com a Ordem de Compra.
- 7.3. O(s) servidor(es) acima mencionado terá autonomia para receber o objeto licitado entregue corretamente, ou para rejeitar quaisquer itens que estejam em desconformidade com a Ordem de Compra.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA:

- 11.1. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;
- 11.2. Encaminhar a Nota Fiscal a fim de efetivação do pagamento devido;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 11.4. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município de Pedras Grandes;
- 11.5. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Município de Pedras Grandes.



11.6. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.

11.7. Permitir e facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde ou por órgãos de controle competentes.

DA CONTRATANTE

Convocar a empresa, para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

12.2. Fornecer à empresa a ser contratada, bem como aos empregados responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

12.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos;

12.4. Notificar por escrito, à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;

12.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando contratada;

12.6. Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo.

Cláusula Nona – DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

9.1.1. não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo agente durante o certame; ou entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo agente durante o certame;

9.1.2. pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 3 (três) anos;

9.2. fazer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

9.2.1. prestar informações falsas; ou apresentar documentação com informações inverídicas;

9.2.2. pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC, pelo prazo de até 06 (seis) anos e multa de até 30% do valor do item de contratação.

9.3. ensejar o retardamento da execução do certame:

9.3.1. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não comprovar os requisitos de habilitação; ou praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

9.3.2 pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 03 (três) anos;

9.4. não manter a proposta:

9.4.1. não enviar a proposta; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; e comportar-se de maneira inidônea ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal 12.846/2013;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

9.4.2. pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 03(três) anos;

9.5 comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

9.5.1. frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; ou realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei n. 14.133/2021.

9.5.2. pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 6 (seis) anos e multa correspondente a até 30% (trinta por cento) do valor do item de contratação;

9.6. cometer fraude de qualquer natureza:

9.6.1 pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 6 (seis) anos e multa correspondente a até 30% (trinta por cento) do valor do item de contratação;

9.7. não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não der recebimento ao respectivo instrumento contratual:

9.7.1. pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 3 (três) anos e multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

9.8. dar causa à inexecução parcial e/ou total do contrato:

9.8.1. atraso injustificado no fornecimento do objeto nos prazos estabelecidos no certame, sendo considerado inexecução total do contrato após decorridos 15 (quinze) dias do atraso.

9.8.2. pena: advertência; impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Pedras Grandes/SC pelo prazo de até 3 (três) anos. Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento)** do valor empenhado, sendo considerado inexecução parcial do contrato. Para o caso de inexecução total do contrato, além da multa relacionada acima, **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato.

9.9. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021.

9.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I e II do art. 104 da Lei Federal 14.133/2021.

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

10.1.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela administração com as consequências previstas na cláusula referente as sanções.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

10.1.4. Constituem motivos para rescisões os previstos no art. 137 da lei nº 14.133/2021.

10.1.5. Em caso de rescisão prevista nos incisos I e II do art. 104 da Lei Federal 14.133/2021, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido até o momento da rescisão.

Cláusula Décima Primeira – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro de Tubarão, para dirimir questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento de forma digital.

Pedras Grandes, **XXX** de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de 2026.

Agnaldo Filippi
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal
CONTRATADA