EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 57/2026 (REGISTRO DE PREÇOS)

PROCESSO LICITATÓRIO nº 226/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 1.528/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 2530/2025, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, E SEUS ANEXOS.

DATA DA SESSÃO: 03/12/2026.
HORÁRIO FINAL CADASTRO DA PROPOSTA:08hs 30min
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08hs 40min

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE COMPRADORA RESPONSÁVEL PELA AQUISIÇÃO:
Secretarias Municipais.

CNPJ: 83.009.894/0001-08
E-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br **Telefone: 49- 3443-0281 Ramal:212**
site: www.saodomingos.sc.gov.br.

Link: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
www.bnc.org.br

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de disputa: Aberto (Lei Federal nº 14.133/21, artigo 56, I).

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bnc.org.br.

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento deverão ser protocolados até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser encaminhados em manifestação única, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC Bolsa Nacional de Compras.

Não serão conhecidas nem admitidas impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento apresentados em desacordo com a forma estabelecida no parágrafo anterior, inclusive aqueles encaminhados por meio diverso do previsto neste instrumento convocatório.

A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do termo de referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Domingos-SC, compreendendo a produção dos materiais conforme especificações, quantidades, formatos e demais características definidas pela Administração Municipal.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026 e subsequentes, melhor detalhado vistos no Termo de Referência.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na www.bnc.org.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no site **Link:** www.bnc.org.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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 na plataforma **Link:** www.bnc.org.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no **Link:** www.bnc.org.br.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, em decorrência da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO NA PLATAFORMA ELETRÔNICO, QUANDO EXISTENTE O CAMPO E PREENCHERA O REQUISITO DO ANEXO V RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

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

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente quando exclusiva gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do artigo 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.1.3.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em SÃO DOMINGOS-SC, e empresas regionais aquelas situadas na Região da AMAI / Região Oeste, conforme divisão da Secretaria de Planejamento do Estado de Santa Catarina.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
4.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV, Lei Federal nº 14.133/2021.
4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
5.1. O preenchimento da Proposta Inicial na plataforma eletrônica e envio dos Documentos de Habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.
5.2. Os licitantes devem preencher, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BNC, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa.
5.3. **Os Documentos de Habilitação exigidos no edital devem ser anexados no campo específico da BNC, até a data e o horário estabelecidos, para assim após o termino dos lances o pregoeiro poder agilizar a análise da documentação e dar sequência as fases seguintes do certame, de acordo com o rito ordinário previsto no artigo 17 da Lei federal nº 14.133/21.**
5.3.1. O Pregoeiro **solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, seja anexada a Proposta Reajustada em PDF e assinada** no campo específico da BNC**, com a descrição do objeto ofertado e o preço ao último lance ofertado após a negociação realizada,** de acordo com o modelo do anexo IV (Proposta de Preços contendo todas as informações necessárias para a Administração).
5.3.2. Para apresentação de Documentos Complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **o Pregoeiro solicitará ao licitante através de Diligência** de acordo com os itens **8.5, 8.5.1, 9.5 ou 9.9.3 do Edital**.
5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;
5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.8. **Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos respectivamente.**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

6.1.2. Marca de cada item ofertado.

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado.

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta seguira de acordo com o estipulado na plataforma BNC.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTA.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

MODOS DE DISPUTA:
1- MODO DE DISPUTA ABERTA
I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
b. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.
c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.
7.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.14.1. **Acontecendo algum imprevisto e o Pregoeiro não avançar a fase de lance por motivo de queda de energia, de internet ou outro motivo de força maior**, este será justificado e tão logo agendado a reabertura da sessão, e comunicado no site do município e no campo de mensagens da plataforma.
7.15. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame**, publicada no **Link:** www.bnc.org.br quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. **E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
7.18. Havendo proposta ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, com intervalo de até 10% (dez por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do § 3º, do artigo 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para oferecer proposta.
7.18.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.
7.19. Não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.20. A melhor classificada nos termos do item 7.22 ou do 7.23, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 7.18 ou do 7.19, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

7.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem:
1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
7.25.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
2) empresas brasileiras;
3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:
8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
8.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.
8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;
8.5. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta**.
8.5.1. **O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.**
8.5.2. 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, encaminhados por meio eletrônico,

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.
8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
8.5.3.3. No caso de ser exigido a amostra no termo de referência e não haver entrega ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.5.3.4. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no termo de referência.
8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. O licitante vencedor deverá anexar os documentos de habilitação de acordo com o descrito no item 05 do edital, o licitante não cumprindo este requisito o pregoeiro poderá conceder um tempo ajustável para anexar tais documentos.
9.1.1. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 5.3 ou item 9.1 será considerado desclassificado.
9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
9.3. **COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS (BNC - Bolsa Nacional de Compras), E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS**:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.3.1. Possuir Cadastro no **Link:** www.bnc.org.br.
9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).
9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0.
9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
9.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
9.3.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
9.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
9.3.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Link:** www.bnc.org.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Link:** www.bnc.org.br , para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **Decreto Municipal nº 1.528/2023** ou **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**.
9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabilizado máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.8. 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.
9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**
9.9.1. Apresentar a declaração exigida assinada digital conforme anexo V, junto a documentação de Habilitação;
9.9.2. Na ausência do documento conforme subitem anterior, ocorre o risco de a empresa vencedora do certame não ser habilitada.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.10. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:
9.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
9.10.2. 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.
9.10.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
9.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
9.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
9.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107, da Lei Federal nº 5.764/1971.
9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.11. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:
9.11.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Pregoeiro, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:
9.11.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
9.11.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.11.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
9.11.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
9.11.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.
9.11.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, quando a empresa for sediada no MUNICÍPIO.
9.11.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006) deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
9.11.3. Caso o Pregoeiro não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de 02 (duas) horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo Pregoeiro.

9.12. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
9.12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. A exigência deste item será relativizada em relação às empresas que estejam em situação de processamento da recuperação judicial ou extrajudicial, as quais, em substituição à certidão negativa, deverão demonstrar, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que afirme que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório, conforme decisão do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020, rel. Min. Vital do Rêgo).
9.12.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.12.2.1. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses).
9.12.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura.
9.12.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112, da Lei Federal nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
9.12.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostar a Certidão de Regularidade Profissional na declaração (quando esta demonstração constar do próprio balanço patrimonial ou de suas demonstrações contábeis não será necessário uma declaração esparsa do contador), de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.12.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.13. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:
9.13.1. Será exigido neste certame os seguintes requisitos, seguindo orientação da Lei Federal nº 14.133/2021, no artigo 67, VI: "**VI – Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação**", que se encontra no modelo do ANEXO V.
9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.20. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
9.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:
10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10.1.3. Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br.
10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.
10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no **Link:** www.bnc.org.br , sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.
10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS:
11.1. Declarado o vencedor e, quando for o caso, encerrada a fase de regularização fiscal, social e trabalhista da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, será concedido prazo não inferior a 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer.
11.1.1. A manifestação da intenção de recurso deverá ser realizada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, em campo próprio do sistema, não sendo admitida sua apresentação por qualquer outro meio.
11.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.
11.1.3. Admitido o recurso, o recorrente disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras. Os demais

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões recursais, também exclusivamente por meio da citada plataforma eletrônica, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do artigo 165, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma no **Link:** www.bnc.org.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:
13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:
14.1. Não se aplica neste caso.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:
15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
15.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
15.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021;
15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137, nas formas prevista em seu artigo 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

15.4. Prazo de vigência da ata de registro de preços (Quando aplicável):
15.4.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, com renovação dos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração, nos termos do artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.526/2025, observados o interesse público e a conveniência administrativa.
15.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
15.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, 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.
15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.
15.11. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.9.
15.12. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:
16.1. Após 90 (noventa) dias contados da data de assinatura da ata, os preços registrados, poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, desde que seja **COMPROVADA DOCUMENTALMENTE PELA CONTRATADA**, a variação dos preços registrados.
16.2. A revisão contratual prevista no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caracterizadores de álea econômica extraordinária e extracontratual.
16.3. Para a análise e eventual deferimento do pedido de revisão, a contratada deverá **COMPROVAR DOCUMENTALMENTE** a ocorrência do fato superveniente e a efetiva alteração dos custos que impactaram a execução contratual, **mediante a apresentação de documentos idôneos que demonstrem**, de forma inequívoca, **que a variação dos preços ocorreu após a apresentação da proposta ou a celebração da contratação**, bem como a repercussão dessa variação sobre os preços registrados ou contratados.
16.4. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: gabinete@saodomingos.sc.gov.br com cópia para licitacao@saodomingos.sc.gov.br.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS (Quando aplicável):
17.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
17.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
17.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
17.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
17.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.
17.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

17.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, **desde comprovado documentalmente**, a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. Nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2318/2025, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. **Da entrega e critério de aceitação do objeto**:

18.4.1. O prazo de entrega dos itens e/ou início de execução do objeto, será de até **05 (CINCO) DIAS, CONTADOS DO RECEBIMENTO DA RESPECTIVA ORDEM DE FORNECIMENTO EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE**, podendo haver prorrogação de prazo. Eventual prorrogação do prazo somente será admitida mediante requerimento prévio da contratada, **acompanhado da devida justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes**, desde que demonstrada a ocorrência de circunstâncias que impeçam o cumprimento do prazo inicialmente fixado e haja expressa aprovação da Administração Municipal.

18.4.2. A contratada, tem o dever de entregar os itens objeto ou serviço, em perfeitas condições de conservação, condicionamento e consumo, sob pena reprovação da entrega.

18.4.3. Os itens devem ser entregues no prazo solicitado, e somente serão aceitos pela requisitante, mediante aprovação de sua condição de qualidade, conservação, condicionamento e consumo, no momento da entrega.

18.4.4. Em caso de rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada será notificada para que no **prazo de vinte e quatro horas**, **improrrogáveis**, efetue a substituição e entrega dos itens na forma solicitada, sob pena de aplicação das penalidades definidas no edital e seus anexos, e na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação vigente.

18.4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

19.1. São obrigações da contratada:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.

b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

d) A CONTRATADA obriga-se a Fornecer os materiais gráficos personalizados de acordo com as necessidades do Município, observando integralmente as orientações fornecidas pela unidade requisitante.

e) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se integralmente pela produção, confecção, impressão, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para o Município além dos valores contratados.

f) A CONTRATADA obriga-se a Submeter previamente à aprovação da unidade requisitante as artes, layouts, provas digitais ou demais elementos necessários à conferência dos materiais personalizados, quando aplicável, antes do início da produção.

g) A CONTRATADA obriga-se a Não iniciar a produção de materiais personalizados cuja arte ou modelo dependa de aprovação da Administração sem a respectiva autorização da unidade requisitante.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

h) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela conferência de todos os elementos constantes da arte aprovada antes da produção, inclusive textos, nomes, datas, números, logotipos, brasões, imagens, cores, dimensões e demais informações, especialmente quando os erros decorrerem de falha de execução ou de divergência em relação ao material aprovado.

i) A CONTRATADA obriga-se a Efetuar, sem qualquer custo adicional para o Município, a substituição ou refazimento dos materiais que apresentarem erros de impressão, acabamento inadequado, defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações, à arte aprovada ou às quantidades solicitadas.

j) A CONTRATADA obriga-se a Não substituir, por iniciativa própria, qualquer material, insumo, modelo, dimensão, acabamento ou característica especificada pela Administração por outro de qualidade ou características distintas, ainda que alegadamente equivalente, sem prévia e expressa autorização do Município.

k) A CONTRATADA obriga-se a Utilizar materiais, insumos e processos de produção compatíveis com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade, resistência, acabamento, legibilidade e durabilidade exigidos para cada item.

l) A CONTRATADA obriga-se a Entregar os materiais dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, contados conforme as condições previstas no Termo de Referência e no respectivo instrumento de solicitação, responsabilizando-se por eventuais atrasos injustificados.

m) A CONTRATADA obriga-se a Comunicar formalmente ao Município, imediatamente e antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e os elementos comprobatórios, quando cabíveis.

n) A CONTRATADA obriga-se a Entregar os materiais nos locais indicados pelo Município, observando os horários e demais orientações estabelecidas pela unidade requisitante.

o) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais até o local de entrega, incluindo todas as despesas decorrentes de frete, combustível, seguros, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

p) A CONTRATADA obriga-se a Garantir que os materiais sejam devidamente embalados e acondicionados de forma a evitar danos, amassados, rasgos, manchas, umidade, deformações ou quaisquer outros prejuízos durante o transporte e a entrega.

q) A CONTRATADA obriga-se a Entregar os materiais acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo descrição compatível com o objeto efetivamente fornecido, quantitativos, valores e demais informações necessárias à conferência e ao processamento do pagamento.

r) A CONTRATADA obriga-se a Não faturar materiais que não tenham sido efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

s) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela exatidão dos valores constantes das notas fiscais, devendo corrigir imediatamente eventuais erros de faturamento identificados pela Administração.

t) A CONTRATADA obriga-se a Aceitar, sem custo adicional, a devolução dos materiais recusados pela Administração em razão de desconformidade com as especificações, comprometendo-se a substituí-los ou refazê-los no prazo estabelecido pela unidade responsável pela fiscalização.

u) A CONTRATADA obriga-se a Arcar integralmente com os custos decorrentes da substituição ou refazimento de materiais entregues em desacordo com as especificações, inclusive transporte, produção, impressão, acabamento e nova entrega.

v) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se por todos os danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.

w) A CONTRATADA obriga-se a Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, comercial, ambiental e de segurança aplicável às suas atividades, responsabilizando-se exclusivamente pelos encargos decorrentes da execução do objeto.

x) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da utilização de empregados ou terceiros na execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre esses profissionais e o Município.

y) A CONTRATADA obriga-se a Disponibilizar pessoal, equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, sem transferência de tais responsabilidades ao Município.

z) A CONTRATADA obriga-se a Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, fornecendo acesso às informações e aos documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

aa) A CONTRATADA obriga-se a Manter sigilo sobre informações, documentos, arquivos, artes, dados ou quaisquer outros elementos fornecidos pelo Município que não sejam de caráter público, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado.
bb) A CONTRATADA obriga-se a Utilizar logotipos, brasões, marcas, imagens, fotografias, textos e demais elementos fornecidos pelo Município exclusivamente para a finalidade contratada, não podendo reproduzi-los, divulgá-los, comercializá-los ou utilizá-los para qualquer outra finalidade sem autorização.
cc) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela regularidade dos elementos gráficos, imagens, fontes, fotografias ou demais conteúdos de terceiros eventualmente utilizados na produção dos materiais, quando sua obtenção ou utilização estiver sob sua responsabilidade, respondendo por eventuais reclamações de terceiros decorrentes de utilização indevida.
dd) A CONTRATADA obriga-se a Observar as normas de proteção de dados pessoais previstas na legislação aplicável, especialmente quando a execução envolver nomes, imagens, contatos ou quaisquer outros dados pessoais fornecidos pelo Município.
ee) A CONTRATADA obriga-se a Não divulgar, publicar ou utilizar, para fins comerciais ou promocionais, os materiais produzidos para o Município, seus arquivos, artes ou conteúdos personalizados, sem autorização prévia e expressa da Administração.
ff) A CONTRATADA obriga-se a Refazer ou corrigir, às suas expensas, qualquer serviço ou material que apresente vício, defeito, erro ou desconformidade decorrente de falha de execução, independentemente de o problema ter sido identificado no momento do recebimento ou posteriormente, observado o prazo estabelecido pela Administração e as responsabilidades previstas na legislação.
gg) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela destinação adequada dos resíduos decorrentes de sua atividade, quando houver geração de resíduos durante a execução do objeto, observando a legislação ambiental aplicável.

19.2. São obrigações da contratante:
a) Verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo.
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável.
c) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
d) Emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
e) Fornecer à CONTRATADA todas as informações, especificações, modelos, textos, logotipos, brasões, imagens, arquivos e demais elementos necessários à adequada confecção dos materiais gráficos personalizados, quando de responsabilidade do Município.
f) Informar previamente à CONTRATADA as características específicas de cada material solicitado, incluindo, quando aplicável, dimensões, quantidade, tipo de papel ou material, gramatura, cores, acabamento, formato, conteúdo e demais especificações pertinentes.
g) Analisar e aprovar previamente as artes, layouts, provas digitais ou demais materiais encaminhados pela CONTRATADA, quando a natureza do item exigir aprovação prévia, antes do início da produção.
h) Comunicar formalmente à CONTRATADAS eventuais alterações ou correções necessárias nas artes ou nos materiais apresentados para aprovação, observando os prazos necessários para a adequada execução do objeto.
i) Recusar, total ou parcialmente, os materiais que estejam em desacordo com as especificações, apresentem defeitos, danos, erros de impressão, divergências em relação à arte aprovada ou qualquer outra desconformidade, solicitando sua substituição ou refazimento, conforme o caso.
j) Comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

20. DO PAGAMENTO:
20.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
20.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
20.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.
20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
20.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada sobre INPC.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.
21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
21.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

21.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.
21.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.
21.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.
21.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.
21.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1.
21.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.
21.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Domingos-SC, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.
21.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).
21.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.
21.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
21.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
21.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema **Link:** www.bnc.org.br.
22.2.1. Não serão conhecidas nem admitidas impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento apresentados em desacordo com a forma estabelecida no parágrafo anterior, inclusive aqueles encaminhados por meio diverso do previsto neste instrumento convocatório.
22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada **Link:** www.bnc.org.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
22.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
22.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
22.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
23.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no **Link:** www.bnc.org.br, conforme artigo 17, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
23.3. Todos as comunicações serão formalizadas através do **Link:** www.bnc.org.br
23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

23.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.
23.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
23.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
23.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.15. A Autoridade Superior do **Link:** www.bnc.org.br poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
23.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.
23.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
23.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
23.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão nº 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.
23.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico site: **www.saodomingos.sc.gov.br**; e também poderão ser retirado na Sala de Licitações nos dias úteis, no horário das 7h30m-11h30m e das 13h-17h, no endereço – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
23.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA;

ANEXO II: ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III: TR – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV: MODELO DA PROPOSTA;

ANEXO V: DECLARAÇÕES UNIFICADAS.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Obs.: **Para fins de organização, celeridade e agilidade na análise, todos os documentos "anexos" exigidos a serem enviados pelas empresas licitantes, deverão estar identificados ter seu nome e número correspondente mencionados/identificados no título do arquivo.**

São Domingos-SC, 17 de Novembro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995

Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.11.17 11:21:24 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO I

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Nome da Unidade Solicitante: Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF	
Responsável pela Demanda Secretário(a): André Aniba Sartori	**Responsável pelo ETP:** Paulo Cesar dos Santos – Consultor Técnico II
E-mail administracao@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone** 49 3443-0281

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Domingos-SC, compreendendo a produção dos materiais conforme especificações, quantidades, formatos e demais características definidas pela Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

A contratação mostra-se necessária em razão da demanda contínua das Secretarias Municipais de São Domingos-SC por materiais gráficos personalizados destinados ao desenvolvimento, divulgação, identificação e apoio às atividades administrativas, institucionais e operacionais realizadas pelo Município.

A necessidade de formalização da contratação neste momento decorre da demanda apresentada pelas unidades administrativas, considerando a necessidade de assegurar a disponibilidade dos materiais gráficos necessários à execução das atividades e dos serviços públicos, evitando descontinuidade, aquisições fragmentadas e contratações pontuais que possam comprometer o planejamento e a adequada gestão dos recursos públicos.

A contratação centralizada possibilitará o atendimento das demandas das diferentes Secretarias Municipais de forma planejada, padronizada e compatível com as especificações e quantitativos previamente definidos, proporcionando maior racionalidade administrativa e melhor organização das aquisições.

Dessa forma, a formalização da presente demanda é necessária para garantir que o Município disponha, de maneira regular e tempestiva, dos materiais gráficos necessários ao atendimento de suas atividades institucionais e administrativas, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:

Todas as secretarias municipais do município de São Domingos-SC.

4. RELAÇÃO DOS ITENS:

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	UND	Folder papel coche 180g, tamanho 22x31 com dobra 4x4, com bopp localizado
02	UND	Blocos de atestado de comparecimento tamanho 21x15 cor 1x0 papel sulfite com 100 folhas
03	UND	Pastas tamanho 50x31 nas cores 4x0 sem vinco papel supremo 300g

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

04	UND	Pastas tamanho 45x31 nas cores 4x0 bolsa personalizada papel supremo 300g
05	UND	Pastas tamanho 45x31 nas cores 4x0 com orelha papel couché 250g
06	UND	Blocos 50x2 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) carbonado para aquisição de combustíveis, autorização de peças ou qualquer outro com 100 folhas
07	UND	Folder 4x4 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) Papel 120gr
08	UND	Folder 4x0 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) Papel 140gr
09	UND	Folder 4x0 tamanho 21x29,5 Papel 150gr sem verniz
10	UND	Folder 4x0 tamanho 21x29,5 Papel 150gr com verniz
11	UND	Folder 4x4 tamanho 21x29,5 Papel 150gr com verniz
12	UND	Folder 4x4 tamanho 21x29,5 Papel 150gr sem verniz
13	UND	Envelopes tamanho 24x34 fechado papel offset 90g 4x0 corte faca e acabamento
14	UND	Envelopes tamanho 18,5x24,8 fechados papel offset 90g 4x0 corte faca e acabamento
15	UND	Pasta personalizada papel triplex 350gramas 23x31 fechada, acabamento com faca de 3 vincos dois furos e orelha laminação frente.
16	UND	Papel A4 DIPLOMA ESCOLAR gramatura 170G cor 4X0
17	UND	Blocos 4x0 3 vias carbonadas com 30 folhas
18	UND	Blocos receituário veterinário cor azul 1x0 tamanho 15x21 com 100 folhas
19	UND	Blocos de requisição de fornecedor 1 via tamanho 10x15 cor 1x0 com 100 folhas
20	UND	Cópia de chaves simples
21	UND	CARIMBO auto tintável Trodat print 4926 (ou equivalente / similar / de melhor qualidade) Tamanho da área de impressão: 75 x 38 mm (área útil de cerca de 73 x 36 mm)
22	UND	CARIMBO auto tintável Trodat print 4911 (ou equivalente / similar / de melhor qualidade) Área de impressão: 38 x 14 mm (ou 36 x 12 mm na área útil)
23	UND	Flyer em papel 150gr, formato 15x21, 4x4cor, frente e verso em laminação BOPP (01-01-09949).
24	UND	Carteira de saúde mental esf 001 na cor amarela 22x11cm 1x1 papel gramatura 170g

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

25	UND	Carteira de saúde mental esf 003 cores rosa 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g
26	UND	Carteira de gestante na cor branca 22x30cm 4x4 papel gramatura 180g
27	UND	Blocos pedido de exames 21x15 1x0 cor com 100 folhas
28	UND	Blocos Receituário médico 21x15 nas cores 1x0 com 2 vias autocopiativas, uma na cor branca e outra azul, papel sulfite com 100 folhas
29	UND	Blocos Carteira de Saúde tamanho 11,5x 9 cor 4x1 papel gramatura 180g com 100 folhas
30	UND	Blocos Receituário de controle especial tamanho 22x16 cor 1x1 2 vias autocopiativas branca e rosa papel sulfite com 100 folhas
31	UND	Blocos atestado médico tamanho 21x15 cor 1x0 papel sulfite com 100 folhas
32	UND	Carteira de Hipertenso esf 001/ tamanho 11x29cm, cor 1x1, papel com gramatura 180g amarelo
33	UND	Carteira do Hipertenso ESF003/TAMANHO 11x22 cm 1x1 papel gramatura 180g rosa
34	UND	Carteira do Hipertenso ESF002/TAMANHO 11x22 cm 1x1 papel gramatura 180g azul
35	UND	Carteira do Diabético tamanho 11x29 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g branco
36	UND	Carteira Saúde da Mulher/TAMANHO 12x19 cm 1x1 papel gramatura 180g azul
37	UND	Carteira da Saúde Mental ESF 002 cores verde 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g
38	UND	Carteira da Saúde Mental ESF 001 cor azul 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g
39	UND	Carteira de Hipertenso ESF001 tamanho 11x29 cm, cor verde 1x1 papel gramatura 180g
40	UND	Placa de Sinalização de Trânsito 60x60cm - Chapa galvanizada espessura mínima 1.55mm c/ pé direito tubo galvanizado 2pol parede 1.5mm, de 3 metros, com trava anti-giro e tampa plástica. Película Refletiva Grau Engenharia Prismático Tipo I. Verso Pintura Preto Fosco
41	UND	Wind banner com base completa, modelo faca, tecido dupla face com impressão colorida em ambos os lados tamanho 60X160cm. Haste em plástico e base reforçada, com altura total de 2m
42	UND	Tubo galvanizado 2pol parede 1.5mm, de 3 metros, com trava anti-giro e tampa plástica.
43	UND	Crachá em PVC 0,76 mm, formato 86 x 54 mm, com impressão colorida a definir, verso branco, laminação cristal brilho e cantos arredondados, acompanhado de cordão personalizado ou presilha tipo jacaré, conforme solicitação da Administração.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

44	Mts²	Adesivos impressos e Perfurados com instalação no município conforme arte a ser disponibilizada
45	Mts²	Banners em 4 cores lona gramatura 440gr com acabamento ponteiras bastões e ilhoses com cores e tamanho a ser definido pelo município
46	Mts²	Placa em PS (Poliestireno) 2mm de espessura com aplicação de adesivos 4 cores tamanho a ser definido pelo município
47	Mts²	Adesivo colocado nas dependências ou em veículos dos setores públicos, em vinil 4 cores, tamanho e arte a ser definido pelo município
48	Mts²	Adesivo em vinil 4 cores com tamanho a ser definido pelo município
49	Mts²	Adesivo em vinil 4 cores com corte especial, tamanho e arte a ser definido pelo município
50	Mts²	Placa em chapa galvanizada parede 22mm aplicação de adesivo 4 cores tamanho a ser definido pelo município
51	Mts²	Arte e impressão em papel para OUTDOOR colorido, com instalação em local a ser definido pelo Município (01-0109953)
52	Unid	Placas em chapa galvanizada 16mm, tamanho 60x50, sinalização de trânsito com pé direito de 2 polegadas galvanizado em 3 metros
53	Unid	Placas em chapa galvanizada 16mm, tamanho 80x60, sinalização de trânsito com pé direito de 2 polegadas galvanizado em 3 metros
54	Mts²	FAIXAS em lona 440g colorida em m²
55	Mts²	Envelopamento de veículos adesivo automotivo e envernizados
56	Mts²	Placa em PS (Poliestireno) 1mm de espessura com aplicação de adesivos 4 cores tamanho a ser definido pelo município
57	Mts²	Impressão em tecido para faixas coloridas, cores e tamanhos a ser definido pelo município
58	Mts²	Adesivo Impresso em Vinil Brilho, envernizado. - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.
59	Mts²	Adesivo Impresso em Vinil Brilho c/ recorte - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

60	Mts²	Adesivo impresso em Vinil Perfurado - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; Quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.
61	Mts²	Faixa impressa em lona 440gr, acabamento em madeira e ponteira nas bordas.
62	Mts²	Banner impresso em lona 440gr, acabamento em madeira e ponteira nas bordas, cordão.
63	Mts²	Placa Sinalização (INDICATIVA/INFORMATIVA) - Chapa galvanizada espessura 16mm. Película Refletiva Grau Engenharia Prismático Tipo I.
64	Mts²	Placa em chapa galvanizada espessura 0,50mm c/ estrutura metálica (Tubo 20x20mm) c/adesivo impresso. Instalação em imóveis do município.
65	Mts²	Placa em lona impressa 440gr c/ estrutura metálica (Tubo 20x20mm) e acabamentos em cantoneira de alumínio. Instalação em imóveis do município.
66	Mts²	Película de controle solar tipo Insulfilm, podendo ser nas tonalidades 5%, 20%, 35% ou 50% conforme solicitação da administração, para aplicação em vidros automotivos e arquitetônicos, com fornecimento, instalação e acabamento.
67	Mts²	Película adesiva fosca (jateada), para aplicação em vidros, portas, janelas e divisórias, com fornecimento, instalação e acabamento.
68	UND	Carteira do hipertenso ESF004/tamanho 12x29 cm 1x1 papel gramatura 180g verde
69	UND	Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B tamanho 8 X 23 cor 1x1, papel sulfite bloco 50 super bond “15.000” numéricos
70	UND	Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AMARELA A tamanho 10 X 22 /cor 1x1 , papel sulfite 50 numéricos por bloco “500 numéricos”
71	UND	Carteira da saude BRANCA 11,5 X 8,5cm 1x1 papel gramatura 180g
72	UND	Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B2 tamanho 10,5 X 28 PICOTADO cor 1x1 , papel sulfite “500 numéricos”

5. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:

02.001 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: 2 (gabinete)
02.001 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: 5 (conselho tutelar)
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA: 11 (administração)
04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 21 (ensino fundamental)
04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 26 (ensino infantil pré)
04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 29 (ensino infantil creche)
04.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 34 (cultura)
05.001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO: 42 (desenvolvimento economico)
06.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: 58 (infraestrutura)
07.001 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER: 64 (esporte)
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO: 66 (policias militar, civil e rodoviária)
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO: 69 (urbanismo)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO: 77 (turismo)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 92 (assistencia)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 96 (proteção social básica)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 98 (bolsa familia)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 102 (alta complexidade)
14.001 - FUNDO AGROPECUÁRIO MUNICIPAL: 105 (agricultura)
17.001 - FUNDO DE DEFESA CIVIL - FUNDEC: 113 (defesa civil)
18.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO: 115 (idosos)
19.001 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA: 117 (cultura)
20.001 - FUNREBOM: 119 (bombeiros)
16.001 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA (FIA)
21.001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
Número da despesa 7
Recurso 1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos – Saúde

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:

Fiscal do contrato: Ofélia Cristina Jung
Cargo: Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização
Matricula: 5155
Gestor do Contrato Secretário: André Aniba Sartori

Fiscal do contrato: Guilherme dos Santos
Cargo: Diretor do Departamento de Meio Ambiente
Matricula: 5142
Gestor do Contrato Secretário: Bernardo Augusto Flach Basso

Fiscal do contrato: Regiane Patricia Gumieri
Cargo: Diretor do Departamento de Atenção Básica em Saúde
Matricula: 4736
Gestor do Contrato Secretário: Silvia Rozani de Brito

Fiscal do contrato: Iraci Ines Marmentini
Cargo: Professor De Ensino Fundamental
Matricula: 4985
Gestor do Contrato Secretário: Marcia Veber

Fiscal do contrato: João Lucas Ronnau
Cargo: Diretor do Departamento de Desporto de Competição
Matricula: 3202
Gestor do Contrato Secretário: Marcelo Cirilo Lunkes

Fiscal do contrato: Sandra Regina Gritti Zanela
Cargo: Diretor do CRAS
Matricula: 4855
Gestor do Contrato Secretário: Jussara Nunes

Fiscal do contrato: ZELINDO PERUZZO
Cargo: Diretor de Serviços Urbanos
Matricula: 4743
Gestor do Contrato Secretário: Andrei Poggere de Oliveira

Fiscal do contrato: RUBES BORGES
Cargo: Assessor de Secretaria
Matricula: 4815
Gestor do Contrato Secretário: Fernando Sabini Pinto

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

Os serviços/itens deverão ser entregues ou executados conforme descrição no Termo de Referência.

São Domingos, 18 de Setembro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995

Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.11.17 11:22:01 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO II

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.
O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a administração pública.
O Estudo Técnico Preliminar deverá respeitar todas as diretrizes previstas na Lei nº14.133/2021 artigo 18 § 1º e 2º.

1. OBJETO:

Contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Domingos-SC, compreendendo a produção dos materiais conforme especificações, quantidades, formatos e demais características definidas pela Administração Municipal

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I):

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar às Secretarias Municipais de São Domingos-SC a disponibilidade regular de materiais gráficos personalizados indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades administrativas, institucionais e operacionais, considerando a diversidade de demandas existentes no âmbito da Administração Municipal.

O problema que se pretende solucionar consiste na necessidade de suprir, de forma planejada e organizada, as demandas por materiais gráficos, evitando a indisponibilidade de itens necessários à execução das atividades públicas, bem como a realização de aquisições pontuais e desarticuladas, que podem comprometer o planejamento das contratações, a padronização dos materiais e o adequado controle dos recursos públicos.

Nesse contexto, a solução identificada como adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e confecção de materiais gráficos personalizados, de acordo com as especificações, características e quantitativos estabelecidos pela Administração. A adoção dessa solução permite reunir, em procedimento próprio, demandas de diferentes unidades administrativas, possibilitando maior organização do fornecimento, padronização dos materiais, definição prévia das especificações e melhor controle da execução contratual.

A solução mostra-se adequada à necessidade administrativa, uma vez que os materiais gráficos possuem características específicas e devem ser confeccionados de acordo com as necessidades e finalidades de utilização de cada Secretaria, sendo necessária a contratação de fornecedor que disponha de capacidade técnica e operacional para sua produção e fornecimento conforme os padrões definidos pelo Município.
Assim, a contratação pretendida busca assegurar o atendimento tempestivo das demandas das Secretarias Municipais, evitando descontinuidade das atividades que dependam desses materiais e proporcionando maior eficiência no planejamento e na execução das aquisições.

A medida encontra fundamento nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a solução ser dimensionada com base nas necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, II):

O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, art 18 §1, II de 1ºde abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e foi regulamentado pelo Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamentode cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SAF** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 07. Aprovado pelo DECRETO Nº 2380, DE 07 de maio de 2025. Publicação Nº 7201761, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEC** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 04. Aprovado pelo DECRETO Nº2380, DE 07 de maio de 2025. Publicação Nº7201761, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Saúde - SMS** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 11. Aprovado pelo DECRETO Nº 3225, DE 11 de novembro de 2026. Publicação Nº 8905329, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 02. Aprovado pelo DECRETO Nº 2380, DE 07 de maio de 2025. Publicação Nº 7201761, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SAG** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 22. Aprovado pelo DECRETO Nº 3217, DE 05 de novembro de 2026. Publicação Nº 8895686, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 09. Aprovado pelo DECRETO Nº 3217, DE 05 de novembro de 2026. Publicação Nº 8895686, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Infraestrutura – SIE** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 07. Aprovado pelo DECRETO Nº 3217, DE 05 de novembro de 2026. Publicação Nº 8895686, no órgão Diário oficial dos Municípios.

O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos, na **Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer - SEL** foi devidamente elaborado, com a despesa prevista desta contratação, para o ano de 2026, na página 08. Aprovado pelo DECRETO Nº 3226, DE 11 de novembro de 2026. Publicação Nº 8906214, no órgão Diário oficial dos Municípios

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III):

Os serviços especificados no objeto acima identificado têm natureza de serviços comuns da Lei Federal 14.133/2021 em seu artigo 18, §1º.
Para o fornecimento do elemento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade objeto de licitação bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:
Art. 62. *A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*
I *- Jurídica;*
II *- Técnica;*
III *- Fiscal, social e trabalhista;*
IV *- Econômico-financeira.*

Os documentos exigidos poderão ser vistos no corpo do edital, detalhadamente para melhor entendimento.

Considerando que a empresa deve fornecer os itens/serviço de acordo com o que foi estabelecido no edital e seus anexos, respeitando o Princípio da Eficiência e da Economicidade, dessa forma, o serviço deve ser prestado pela empresa vencedora, não sendo aceito a terceirização. Reservando a secretaria requisitante o

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

direito de devolver os materiais em desacordo com a descrição do item, os quais devem ser substituídos sem nenhum custo adicional ao Município.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (art. 18, §1º, IV):

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida tem como parâmetro nos levantamentos e estudos realizados por equipe técnica para obtenção de suprir a necessidade.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO – COTAÇÃO DE VALORES (art. 18, §1º, V):

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana ou media do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em site disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento

Este estudo técnico optou pela busca de cotação de valores nas seguintes fontes:

TABELA DE COTAÇÃO DE VALORES (MÉDIA):

ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	REF. DE PREÇO 01 Município de Uruará - PA	REF. DE PREÇO 02 Município de Cajuru - SP	REF. DE PREÇO 03 Município de Ponta Porã - MS	MÉDIA
01	UND	Folder papel coche 180g, tamanho 22x31 com dobra 4x4, com bopp localizado	R$ 2,01	R$ 1,43	R$ 1,00	R$ 1,48
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27**	**REF. DE PREÇO 02 Município de Bom Jesus do Norte**	**REF. DE PREÇO 03 Município de Granja - CE**	**MÉDIA**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

02	UND	Blocos de atestado de comparecimento tamanho 21x15 cor 1x0 papel sulfite com 100 folhas	R$ 19,00	R$ 15,80	R$ 23,00	R$ 19,26
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Tangará da Serra - MT	REF. DE PREÇO 02 Município de Concórdia - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Balneário Rincão - SC	MÉDIA
03	UND	Pastas tamanho 50x31 nas cores 4x0 sem vinco papel supremo 300g	R$ 2,58	R$ 3,17	R$ 5,80	R$ 3,85
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Tangará da Serra - MT	REF. DE PREÇO 02 Município de Braço do Trombudo - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Florianópolis - SC	MÉDIA
04	UND	Pastas tamanho 45x31 nas cores 4x0 bolsa personalizada papel supremo 300g	R$ 6,05	R$ 4,00	R$ 2,66	R$ 4,23
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Campo Grande - MS	REF. DE PREÇO 02 Município de Vargeão – SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Peritiba - SC	MÉDIA
05	UND	Pastas tamanho 45x31 nas cores 4x0 com orelha papel couché 250g	R$ 10,75	R$ 7,29	R$ 3,52	R$ 7,18
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Marilena - PR	REF. DE PREÇO 02 Município de Brejo - MA	REF. DE PREÇO 03 Município de Várzea - RN	MÉDIA
06	UND	Blocos 50x2 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) carbonado para aquisição de	R$ 18,96	R$ 41,60	R$ 14,84	R$ 25,13

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		combustíveis, autorização de peças ou qualquer outro com 100 folhas				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Cajuru - SP	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Santa Terezinha do Progresso - SC	MÉDIA
07	UND	Folder 4x4 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) Papel 120gr	R$ 1,47	R$ 2,33	R$ 1,15	R$ 1,65
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Três Corações - MG	REF. DE PREÇO 02 Município de Palmas - TO	REF. DE PREÇO 03 Município de Massapé - CE	MÉDIA
08	UND	Folder 4x0 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) Papel 140gr	R$ 1,27	R$ 1,98	R$ 2,06	R$ 1,77
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Carlos Barbosa - RS	REF. DE PREÇO 02 Município de Três Corações - MG	REF. DE PREÇO 03 Município de Matozinhos - MG	MÉDIA
09	UND	Folder 4x0 tamanho 21x29,5 Papel 150gr sem verniz	R$ 0,85	R$ 1,11	R$ 1,35	R$ 1,10
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Orleans - SC	REF. DE PREÇO 02 Município de Carlos Barbosa - RS	REF. DE PREÇO 03 Município de Três Corações - MG	MÉDIA
10	UND	Folder 4x0 tamanho 21x29,5 Papel 150gr com verniz	R$ 0,70	R$ 1,97	R$ 2,00	R$ 1,55
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01	REF. DE PREÇO 02	REF. DE PREÇO 03	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			Município de Cajuru - SP	Município de Floresta do Araguaia - PA	Município de Luiz Alves - SC	
11	UND	Folder 4x4 tamanho 21x29,5 Papel 150gr com verniz	R$ 1,43	R$ 2,00	R$ 1,00	R$ 1,47
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Ponta Porã - MS	REF. DE PREÇO 02 Município de Florianópolis - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Blumenau - SC	MÉDIA
12	UND	Folder 4x4 tamanho 21x29,5 Papel 150gr sem verniz	R$ 0,99	R$ 1,01	R$ 0,45	R$ 0,81
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Nova Lacerda - MT	REF. DE PREÇO 02 Município de Massapê - CE	REF. DE PREÇO 03 Município de Pedras de Maria da Cruz - MG	MÉDIA
13	UND	Envelopes tamanho 24x34 fechado papel offset 90g 4x0 corte faca e acabamento	R$ 3,27	R$ 4,42	R$ 5,58	R$ 4,42
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Pedras de Maria da Cruz - MG	REF. DE PREÇO 02 Município de Vargeão - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Gravatal - SC	MÉDIA
14	UND	Envelopes tamanho 18,5x24,8 fechados papel offset 90g 4x0 corte faca e acabamento	R$ 3,57	R$ 3,88	R$ 2,08	R$ 3,17
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER	REF. DE PREÇO 02 Município de Balneário Piçarras - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Vargeão - SC	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			CNPJ: 02.588.668			
15	UND	Pasta personalizada papel triplex 350 gramas 23x31 fechada, acabamento com faca de 3 vincos dois furos e orelha laminação frente.	R$ 8,00	R$ 2,85	R$ 8,63	R$ 6,49
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Canaã - MG	REF. DE PREÇO 02 Município de São Miguel do Araguaia - GO	REF. DE PREÇO 03 Município de Blumenau - SC	MÉDIA
16	UND	Papel A4 DIPLOMA ESCOLAR gramatura 170G cor 4X0	R$ 4,47	R$ 3,93	R$ 1,42	R$ 3,27
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Barra Velha - SC	REF. DE PREÇO 02 Município de São João do Oeste - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Luiz Alves - SC	MÉDIA
17	UND	Blocos 4x0 3 vias carbonadas com 30 folhas	R$ 26,96	R$ 22,67	R$ 22,55	R$ 24,06
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Formosa do Sul - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Granja - CE	MÉDIA
18	UND	Blocos receituário veterinário cor azul 1x0 tamanho 15x21 com 100 folhas	R$ 19,00	R$ 22,27	R$ 23,00	R$ 21,42
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Marilena - PR	REF. DE PREÇO 02	REF. DE PREÇO 03	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

				Município de Nova Lacerda - MT	Município de São Sebastião do Oeste - MG	
19	UND	Blocos de requisição de fornecedor 1 via tamanho 10x15 cor 1x0 com 100 folhas	R$ 7,16	R$ 31,50	R$ 9,11	R$ 15,92
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Carapicuíba - SP	REF. DE PREÇO 02 Município de Abelardo Luz - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Joaçaba - SC	MÉDIA
20	UND	Cópia de chaves simples	R$ 20,00	R$ 18,53	R$ 15,00	R$ 17,84
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Uruará - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Granja - CE	MÉDIA
21	UND	CARIMBO auto tintável Trodat print 4926 (ou equivalente / similar / de melhor qualidade) Tamanho da área de impressão: 75 x 38 mm (área útil de cerca de 73 x 36 mm)	R$ 112,00	R$ 147,65	R$ 132,60	R$ 130,75
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Massapê - CE	REF. DE PREÇO 03 Município de Nova Cruz - RN	MÉDIA
22	UND	CARIMBO auto tintável Trodat print 4911 (ou equivalente / similar / de melhor qualidade)	R$ 110,00	R$ 116,05	R$ 31,30	R$ 85,78

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		Área de impressão: 38 x 14 mm (ou 36 x 12 mm na área útil)				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Balneário Piçarras - SC	REF. DE PREÇO 02 Município de Piratuba - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Concórdia - SC	MÉDIA
23	UND	Flyer em papel 150gr, formato 15x21, 4x4 cor, frente e verso em laminação BOPP (01-01-09949).	R$ 0,44	R$ 0,67	R$ 0,82	R$ 0,64
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
24	UND	Carteira de saúde mental esf 001 na cor amarela 22x11cm 1x1 papel gramatura 170g	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
25	UND	Carteira de saúde mental esf 003 cores rosa 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER	REF. DE PREÇO 02 Município de São Bernardino - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Carlos Barbosa - RS	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			CNPJ: 02.588.668/0001-27			
26	UND	Carteira de gestante na cor branca 22x30cm 4x4 papel gramatura 180g	R$ 6,00	R$ 10,46	R$ 2,88	R$ 6,44
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Formosa do Sul - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Granja - CE	MÉDIA
27	UND	Blocos pedido de exames 21x15 1x0 cor com 100 folhas	R$ 19,30	R$ 22,27	R$ 23,00	R$ 21,52
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Formosa do Sul - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Granja - CE	MÉDIA
28	UND	Blocos Receituário médico 21x15 nas cores 1x0 com 2 vias autocopiativas, uma na cor branca e outra azul, papel sulfite com 100 folhas	R$ 25,00	R$ 22,27	R$ 23,00	R$ 23,42
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Águas de Chapecó - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Canaã dos Carajás - PA	MÉDIA
29	UND	Blocos Carteira de Saúde tamanho 11,5x	R$ 3,00	R$ 2,24	R$ 5,50	R$ 3,58

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		9, cor 4x1 papel gramatura 180g				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de São Luis do Curu - CE	REF. DE PREÇO 03 Massapé - CE	MÉDIA
30	UND	Blocos Receituário de controle especial tamanho 22x16 cor 1x1 2 vias autocopiativas branca e rosa papel sulfite com 100 folhas	R$ 26,00	R$ 23,83	R$ 22,46	R$ 24,09
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Formosa do Sul - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Granja - CE	MÉDIA
31	UND	Blocos atestado médico tamanho 21x15 cor 1x0 papel sulfite com 100 folhas	R$ 19,00	R$ 22,27	R$ 23,00	R$ 21,42
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
32	UND	Carteira de Hipertenso esf 001/ tamanho 11x29cm, cor 1x1, papel com gramatura 180g amarelo	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01	REF. DE PREÇO 02	REF. DE PREÇO 03	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	Município de Floresta do Araguaia - PA	Município de Guaxupé - MG	
33	UND	Carteira do Hipertenso ESF003/TAMANHO 11x22 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g rosa	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
34	UND	Carteira do Hipertenso ESF002/TAMANHO 11x22 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g azul	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
35	UND	Carteira do Diabético tamanho 11x29 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g branco	R$ 4,62	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,17
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER	REF. DE PREÇO 02 Município de Itaipulândia - PR	REF. DE PREÇO 03 Município de Alto Taquarí - MT	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			CNPJ: 02.588.668/0001-27			
36	UND	Carteira Saúde da Mulher tamanho 12x19 cm 1x1 papel gramatura 180g azul	R$ 4,00	R$ 4,06	R$ 4,00	R$ 4,02
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
37	UND	Carteira da Saúde Mental ESF 002 cores verde 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
38	UND	Carteira da Saúde Mental ESF 001 cor azul 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g	R$ 4,30	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,07
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Floresta do Araguaia - PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Guaxupé - MG	MÉDIA
39	UND	Carteira de Hipertenso ESF001 tamanho 11x29	R$ 4,65	R$ 3,50	R$ 1,41	R$ 3,18

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		cm, cor verde 1x1 papel gramatura 180g				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Aparecida de Goiânia/GO	REF. DE PREÇO 02 Município de Jacundá/PA	REF. DE PREÇO 03 Município de Araporã - MG	MÉDIA
40	UND	Placa de Sinalização de Trânsito 60x60cm - Chapa galvanizada espessura mínima 1.55mm c/ pé direito tubo galvanizado 2pol parede 1.5mm, de 3 metros, com trava anti-giro e tampa plástica. Película Refletiva Grau Engenharia Prismático Tipo I. Verso Pintura Preto Fosco	R$ 560,00	R$ 540,00	R$ 343,33	R$ 481,11
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 Município de Campo Grande - MS	REF. DE PREÇO 03 Município de Jaguaruna - SC	MÉDIA
41	UND	Wind banner com base completa, modelo faca, tecido dupla face com impressão colorida em ambos os lados tamanho 60X160cm. Haste em plástico e base reforçada, com altura total de 2m	R$ 385,00	R$ 318,09	R$ 242,70	R$ 315,26
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Alexânia - GO	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

42	UND	Tubo galvanizado 2pol parede 1.5mm, de 3 metros, com trava anti-giro e tampa plástica.	R$ 198,00	R$ 120,00	R$ 174,92	R$ 164,30
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Ponta Porã - MS	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Cansanção - BA	MÉDIA
43	UND	Crachá em PVC 0,76 mm, formato 86 x 54 mm, com impressão colorida a definir, verso branco, laminação cristal brilho e cantos arredondados, acompanhado de cordão personalizado ou presilha tipo jacaré, conforme solicitação da Administração.	R$ 19,75	R$ 18,00	R$ 35,83	R$ 24,52
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Conselheiro Mairinck - PR	MÉDIA
44	Mts²	Adesivos impressos e Perfurados com instalação no município conforme arte a ser disponibilizada	R$ 135,00	R$ 120,00	R$ 155,25	R$ 136,75
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de São Miguel do Araguaia - GO	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

45	Mts²	Banners em 4 cores lona gramatura 440gr com acabamento ponteiras bastões e ilhoses com cores e tamanho a ser definido pelo município	R$ 90,00	R$ 120,00	R$ 92,73	R$ 100,91
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Conselheiro Mairinck – PR	MÉDIA
46	Mts²	Placa em PS (Poliestireno) 2mm de espessura com aplicação de adesivos 4 cores tamanho a ser definido pelo município	R$ 320,00	R$ 200,00	R$ 270,75	R$ 263,58
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de São José dos Basílios - MA	MÉDIA
47	Mts²	Adesivo colocado nas dependências ou em veículos dos setores públicos, em vinil 4 cores, tamanho e arte a ser definido pelo município	R$ 120,00	R$ 120,00	R$ 150,00	R$ 130,00
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Conselheiro Mairinck - PR	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

48	Mts²	Adesivo em vinil 4 cores com tamanho a ser definido pelo município	R$ 85,00	R$ 120,00	R$ 135,82	R$ 113,60
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Massapê - CE	MÉDIA
49	Mts²	Adesivo em vinil 4 cores com corte especial, tamanho e arte a ser definido pelo município	R$ 100,00	R$ 130,00	R$ 177,29	R$ 135,76
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Araporã - MG	MÉDIA
50	Mts²	Placa em chapa galvanizada parede 22mm aplicação de adesivo 4 cores tamanho a ser definido pelo município	R$ 350,00	R$ 450,00	R$ 347,67	R$ 382,55
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Zé Doca - MA	REF. DE PREÇO 02 Município de Anahy - PR	REF. DE PREÇO 03 Município de Alcobaça - BA	MÉDIA
51	Mts²	Arte e impressão em papel para OUTDOOR colorido, com instalação em local a ser definido pelo Município (01-0109953)	R$ 26,83	R$ 23,42	R$ 34,62	R$ 28,29
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01	REF. DE PREÇO 02	REF. DE PREÇO 03	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	Município de Araporã - MG	
52	Unid	Placas em chapa galvanizada 16mm, tamanho 60x50, sinalização de trânsito com pé direito de 2 polegadas galvanizado em 3 metros	R$ 450,00	R$ 330,00	R$ 325,66	R$ 368,55
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Tubarão - SC	MÉDIA
53	Unid	Placas em chapa galvanizada 16mm, tamanho 80x60, sinalização de trânsito com pé direito de 2 polegadas galvanizado em 3 metros	R$ 580,00	R$ 370,00	R$ 622,03	R$ 524,01
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Campo Magro - PR	MÉDIA
54	Mts²	FAIXAS em lona 440g colorida em m²	R$ 90,00	R$ 130,00	R$ 126,25	R$ 115,41
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA	REF. DE PREÇO 03 Município de Chácara - MG	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			CNPJ: 02.588.668/0001-27	CNPJ: 29.159.199/0001-87		
55	Mts²	Envelopamento de veículos adesivo automotivo e envernizados	R$ 200,00	R$ 230,00	R$ 235,00	R$ 221,66
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Jaguaruna - SC	MÉDIA
56	Mts²	Placa em PS (Poliestireno) 1mm de espessura com aplicação de adesivos 4 cores tamanho a ser definido pelo município	R$ 250,00	R$ 170,00	R$ 226,00	R$ 215,33
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de São Bento do Sul - SC	MÉDIA
57	Mts²	Impressão em tecido para faixas coloridas, cores e tamanhos a ser definido pelo município	R$ 100,00	R$ 130,00	R$ 116,84	R$ 115,61
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Cidreira - RS	MÉDIA
58	Mts²	Adesivo Impresso em Vinil Brilho,	R$ 190,00	R$ 200,00	R$ 198,93	R$ 196,31

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		envernizado. - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Canaã - MG	MÉDIA
59	Mts²	Adesivo Impresso em Vinil Brilho c/ recorte - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.	R$ 155,00	R$ 140,00	R$ 145,43	R$ 146,81
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Braço do Trombudo - SC	MÉDIA
60	Mts²	Adesivo impresso em Vinil Perfurado - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço	R$ 135,00	R$ 120,00	R$ 150,67	R$ 135,22

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; Quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Peçanha - MG	MÉDIA
61	Mts²	Faixa impressa em lona 440gr, acabamento em madeira e ponteira nas bordas.	R$ 90,00	R$ 110,00	R$ 69,89	R$ 86,63
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Uruará - PA	MÉDIA
62	Mts²	Banner impresso em lona 440gr, acabamento em madeira e ponteira nas bordas, cordão.	R$ 90,00	R$ 110,00	R$ 137,69	R$ 112,56
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Chapecó - SC	MÉDIA
63	Mts²	Placa Sinalização (INDICATIVA/INFORM	R$ 700,00	R$ 510,00	R$ 512,66	R$ 574,22

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

		ATIVA) - Chapa galvanizada espessura 16mm. Película Refletiva Grau Engenharia Prismático Tipo I.				
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Chapecó - SC	MÉDIA
64	Mts²	Placa em chapa galvanizada espessura 0,50mm c/ estrutura metálica (Tubo 20x20mm) c/adesivo impresso. Instalação em imóveis do município.	R$ 450,00	R$ 290,00	R$ 325,64	R$ 355,21
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 CARDOSO SOLUÇÕES VISUAIS LTDA CNPJ: 29.159.199/0001-87	REF. DE PREÇO 03 Município de Chapecó - SC	MÉDIA
65	Mts²	Placa em lona impressa 440gr c/ estrutura metálica (Tubo 20x20mm) e acabamentos em cantoneira de alumínio. Instalação em imóveis do município.	R$ 485,00	R$ 290,00	R$ 396,50	R$ 390,50
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Camboriú - SC	REF. DE PREÇO 02 Município de Mondaí - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Araranguá - SC	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

66	Mts²	Película de controle solar tipo Insulfilm, podendo ser nas tonalidades 5%, 20%, 35% ou 50% conforme solicitação da administração, para aplicação em vidros automotivos e arquitetônicos, com fornecimento, instalação e acabamento.	R$ 135,63	R$ 142,16	R$ 74,00	R$ 117,26
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 Município de Alta Floresta D'Oeste - RO	REF. DE PREÇO 02 Município de Porto Belo - SC	REF. DE PREÇO 03 Município de Virmond/PR	MÉDIA
67	Mts²	Película adesiva fosca (jateada), para aplicação em vidros, portas, janelas e divisórias, com fornecimento, instalação e acabamento.	R$ 160,00	R$ 142,99	R$ 105,00	R$ 135,99
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 GRÁFICA REOLON COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 37.499.034/0001-82	REF. DE PREÇO 03 LEAL COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 27.395.682/0001-35	MÉDIA
68		Carteira do hipertenso ESF004/tamanho 12x29 cm 1x1 papel gramatura 180g verde	R$ 4,00	R$ 4,00	R$ 4,50	R$ 4,16
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 GRÁFICA REOLON COMUNICAÇÃO VISUAL	REF. DE PREÇO 03 LEAL COMUNICAÇÃO VISUAL	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

				CNPJ: 37.499.034/0001-82	CNPJ: 27.395.682/0001-35	
69		Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B tamanho 8 X 23 cor 1x1, papel sulfite bloco 50 super bond “15.000” numéricos	R$ 34,00	R$ 34,00	R$ 34,00	R$ 34,00
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 GRÁFICA REOLON COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 37.499.034/0001-82	REF. DE PREÇO 03 LEAL COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 27.395.682/0001-35	MÉDIA
70		Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AMARELA A tamanho 10 X 22 /cor 1x1 , papel sulfite 50 numéricos por bloco “500 numéricos”	R$ 34,00	R$ 34,00	R$ 34,00	R$ 34,00
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01 RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	REF. DE PREÇO 02 GRÁFICA REOLON COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 37.499.034/0001-82	REF. DE PREÇO 03 LEAL COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 27.395.682/0001-35	MÉDIA
71		Carteira da saúde BRANCA 11,5 X 8,5cm 1x1 papel gramatura 180g	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 3,00	R$ 3,13
ITEM	**UND**	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	REF. DE PREÇO 01	REF. DE PREÇO 02	REF. DE PREÇO 03	MÉDIA

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

			RUDISON JANSEN MULLER CNPJ: 02.588.668/0001-27	GRÁFICA REOLON COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 37.499.034/0001-82	LEAL COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ: 27.395.682/0001-35	
72		Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B2 tamanho 10,5 X 28 PICOTADA cor 1x1 , papel sulfite “500 numéricos”	R$ 37,00	R$ 35,00	R$ 38,00	R$ 36,66

Fontes de buscas eletrônicas:

https://pncp.gov.br/app/editais/80637424000109/2026/131 Formosa do Sul/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/08677960000100/2026/13 Taquaritinga do Norte/PE
https://pncp.gov.br/app/editais/18338137000116/2026/80 Chácara/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/01616769000100/2026/30 São José dos Basílios/MA
https://pncp.gov.br/app/editais/07827165000180/2026/110 Granja/CE
https://pncp.gov.br/app/editais/04780953000170/2026/47 Rondon do Pará/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/14073463000198/2025/19 Bom Jesus do Norte/ES
https://pncp.gov.br/app/editais/34593541000192/2025/67 Uruará/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/25107525000151/2026/354 Senador Canedo/GO
https://pncp.gov.br/app/editais/03434792000109/2026/75 Ponta Porã/MS
https://pncp.gov.br/app/editais/08168940000104/2025/104 Várzea/RN
https://pncp.gov.br/app/editais/01613338000181/2026/33 Floresta do Araguaia/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/45227337000174/2026/60 Cajuru/SP
https://pncp.gov.br/app/editais/18308734000106/2026/19 São Sebastião do Oeste/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/75968412000119/2026/63 Conselheiro Mairinck/PR
https://pncp.gov.br/app/editais/06116743000108/2025/40 Brejo/MA
https://pncp.gov.br/app/editais/07598691000116/2026/34 Massapê/CE
https://pncp.gov.br/app/editais/04253881000103/2026/48 Campo Grande/MS
https://pncp.gov.br/app/editais/08964532000150/2026/8 Nova Lacerda/MT
https://pncp.gov.br/app/editais/75971010000173/2026/21 Marilena/PR
https://pncp.gov.br/app/editais/03788239000166/2026/153 Tangará da Serra/MT
https://pncp.gov.br/app/editais/82815481000158/2026/34 Piratuba/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/01607539000176/2026/86 Campo Magro/PR
https://pncp.gov.br/app/editais/83009928000164/2026/34 Vargeão/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/86051398000100/2026/98 São Bento do Sul/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/80911936000103/2025/101 São João do Oeste/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/04402872000137/2025/19 Balneário Piçarras/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/83102830000157/2026/221 Barra Velha/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/83108357000115/2026/408 Blumenau/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/16867676000117/2026/63 Florianópolis/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/03434792000109/2026/75 Ponta Porã/MS
https://pncp.gov.br/app/editais/75308106000156/2026/12 Florianópolis/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/82928698000174/2026/116 Jaguaruna/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/83021808000182/2026/427 Chapecó/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/82926544000143/2026/122 Orleans/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/17365235000180/2026/16 Balneário Rincão/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/82926569000147/2026/100 Gravatal/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/83024257000100/2026/243 Concórdia/SC

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

https://pncp.gov.br/app/editais/08144784000133/2026/93 Nova Cruz/RN
https://pncp.gov.br/app/editais/82815085000120/2026/74 Peritiba/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/01612847000190/2026/43 Santa Terezinha do Progresso/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/03269695000108/2026/12 Blumenau/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/18663401000197/2026/218 Guaxupé/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/02391654000119/2026/589 São Miguel do Araguaia/GO
https://pncp.gov.br/app/editais/18409227000150/2026/88 Peçanha/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/34593541000192/2025/67 Uruará/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/03434792000109/2026/75 Ponta Porã/MS
https://pncp.gov.br/app/editais/45227337000174/2026/60 Cajuru/SP
https://pncp.gov.br/app/editais/17955535000119/2026/264 Três Corações/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/88587183000134/2026/205 Carlos Barbosa/RS
https://pncp.gov.br/app/editais/25053133000157/2026/97 Palmas/TO
https://pncp.gov.br/app/editais/07598691000116/2026/34 Massapê/CE
https://pncp.gov.br/app/editais/01362680000156/2026/96 Alto Taquari/MT
https://pncp.gov.br/app/editais/18771238000186/2025/91 Matozinhos/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/07623051000119/2026/21 São Luis do Curu/CE
https://pncp.gov.br/app/editais/01613321000124/2025/44 Canaã dos Carajás/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/88587183000134/2026/205 Carlos Barbosa/RS
https://pncp.gov.br/app/editais/82804212000196/2026/230 Águas de Chapecó/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/01612812000150/2026/135 São Bernardino/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/95725057000164/2026/240 Itaipulândia/PR
https://pncp.gov.br/app/editais/34937428000187/2025/1 Alexânia/GO
https://pncp.gov.br/app/editais/28692509000161/2026/15 Tubarão/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/01005727000124/2026/40 Aparecida de Goiânia/GO
https://pncp.gov.br/app/editais/23098510000149/2026/61 MUNICÍPIO DE ARAPORÃ/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/18299511000111/2026/31 Passabém/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/05854633000180/2025/39 Jacundá/PA
https://pncp.gov.br/app/editais/01005727000124/2026/40 Aparecida de Goiânia/GO
https://pncp.gov.br/app/editais/23098510000149/2026/61 Araporã/MG
https://pncp.gov.br/app/editais/84591890000143/2026/25 Joaçaba/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/83009886000161/2026/54 Abelardo Luz/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/44892693000140/2025/286 Carapicuíba/SP
https://pncp.gov.br/app/editais/95594800000194/2026/83 Anahy/PR
https://pncp.gov.br/app/editais/13761721000166/2026/66 Alcobaça/BA
https://pncp.gov.br/app/editais/12122065000199/2026/107 Zé Doca/MA

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI):

Mediante pesquisa de valores acima citado, a contratação terá como valor total previsto de **R$ 1.018.748,33 (um milhão, dezoito mil, setecentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos)** como pode ser visto minuciosamente no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VIII):

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Desse modo, o § 1º do referido artigo estabelece que: deverão ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
Em vista disto, analisando o item que é objeto da pretensa contratação e, tendo como norte os princípios da eficácia, economicidade e competitividade, bem como a busca por preços mais acessíveis, não há necessidade do parcelamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX):

Pretende-se, com a presente licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município com itens de qualidade e prestação de serviço qualificado.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização de uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (art. 18, §1º, X):

Art. 18, § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
A Unidade Municipal solicitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, sendo que a designação dos mesmos será realizada de acordo com as normas observando o princípio da Segregação das Funções.
Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
10.1 Elaboração de minuta do edital;
10.2 Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
10.3 Designação dos agentes necessários para a atuação no feito;
10.4 Elaboração de minuta do contrato;
10.5 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
10.6 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
10.7 Publicação e divulgação do edital e anexos;
10.8 Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
10.9 Realização do certame, com suas respectivas etapas;
10.10 Homologação e adjudicação do certame;
10.11 Assinatura e publicação do contrato;
10.12 Empenhamento da despesa contratada;
10.12 Indicação do fiscal;
10.13 indicação do gestor.

11.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art.18, §1º, VII):

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

12.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art.18, 1º§, XIII):

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo e seus anexos, como também na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação. Declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

13.ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Causa Provável	Consequência	Medida de Tratamento
Ausência de empresas	Baixa atratividade comercial; exigências excessivas no edital, valor	Impossibilidade de atender às demandas da Administração	Elaborar edital com requisitos objetivos e compatíveis com a

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

interessadas no certame			realidade de mercado; ampla divulgação.
Dificuldade de resposta rápida das empresas para o atendimento	Falta de estrutura ou baixa capacidade operacional dos participantes	Atraso na entrega e execução do solicitado;	Planejar a aquisição com cronograma de entrega, prever penalidades em caso de descumprimento.
Envio por parte de transportadoras	Falhas operacionais por parte da empresa	Prejuízo financeiro e operacional à Administração	Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre responsabilidade de prazos e entrega
Cobrança de valores superiores aos cotados	Falta de controle ou erro na execução do pagamento	Pagamento indevido ou acima do valor de mercado	Exigir formalização da cotação antes da emissão; conferência prévia pela unidade requisitante.
Erros em textos, logotipos, imagens ou demais elementos personalizados	Falha na elaboração ou conferência da arte pela contratada	Produção de materiais com informações incorretas, necessidade de refazimento e desperdício de recursos e materiais	Estabelecer procedimento de aprovação prévia das artes pela unidade requisitante antes da produção, responsabilizando a contratada por erros decorrentes de falhas na execução ou que estejam em desacordo com a arte aprovada
Variação ou alteração indevida da qualidade dos materiais	Utilização de matéria-prima ou insumos diferentes dos especificados	Redução da durabilidade, qualidade ou funcionalidade dos materiais fornecidos	dos materiais fornecidos Definir características mínimas de qualidade, acabamento, dimensões e demais especificações no Termo de Referência, realizando conferência no recebimento

São Domingos, 02 de Outubro de 2026.

Paulo Cesar dos Santos
Consultor Técnico II

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO III
TR – TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º XXIII – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS)

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: Secretaria de Administração e Fazenda - SAF.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para o fornecimento e confecção de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Domingos-SC, compreendendo a produção dos materiais conforme especificações, quantidades, formatos e demais características definidas pela Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto o fornecimento e a confecção de materiais gráficos personalizados destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Domingos-SC. Considerando as características do objeto, a solução será processada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, tendo como critério de julgamento o menor preço, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

A escolha do Pregão fundamenta-se no enquadramento do objeto como bem e serviço comum, uma vez que os materiais gráficos pretendidos possuem padrões de desempenho, qualidade, características e especificações que podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante descrição suficiente e precisa dos itens, dimensões, materiais, acabamentos, formas de impressão e demais requisitos pertinentes. Nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pregão deve ser adotado quando o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A adoção da forma eletrônica mostra-se adequada à natureza da contratação por proporcionar maior publicidade e transparência ao certame, ampliar o universo de potenciais fornecedores, favorecer a competitividade e permitir a disputa de preços em ambiente eletrônico, contribuindo para a seleção da proposta apta a gerar resultado mais vantajoso para a Administração. A sistemática do pregão eletrônico contempla, entre outras etapas, o planejamento da contratação, apresentação de propostas, fase competitiva, julgamento, habilitação, fase recursal e homologação.

Quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços, esta se justifica pela natureza das demandas de materiais gráficos das diversas Secretarias Municipais, que podem ocorrer de forma parcelada e ao longo da vigência da ata, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração. A utilização do SRP permite o registro prévio dos preços e das condições de fornecimento, possibilitando que as contratações sejam realizadas de acordo com a efetiva necessidade administrativa, sem obrigar o Município a adquirir imediatamente a totalidade dos quantitativos estimados.

A Lei Federal nº 14.133/2021 define o Sistema de Registro de Preços como o conjunto de procedimentos para realização, mediante licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestações de serviços e aquisições para contratações futuras. A mesma Lei estabelece que o edital deverá contemplar, entre outros elementos, as especificidades do objeto, as quantidades máximas a serem adquiridas, as condições de alteração dos preços registrados e as hipóteses de cancelamento da ata.

No caso concreto, a adoção do SRP mostra-se pertinente porque as demandas por materiais gráficos personalizados não necessariamente ocorrerão de maneira uniforme ou simultânea, podendo variar conforme as necessidades das Secretarias, ações administrativas, eventos, programas, campanhas, projetos e demais atividades desenvolvidas pelo Município. Dessa forma, o registro dos preços proporciona maior flexibilidade para que a Administração realize as solicitações conforme a necessidade efetivamente identificada, evitando a formação de estoques desnecessários e permitindo melhor planejamento do fornecimento.

Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita o parcelamento das aquisições ao longo da vigência da ata, favorecendo o controle dos quantitativos efetivamente solicitados e recebidos e permitindo que o Município mantenha maior correspondência entre as

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

contratações realizadas e as necessidades concretamente apresentadas pelas unidades administrativas. Ressalta-se que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, conforme expressamente estabelecido no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

A opção pelo SRP deverá estar acompanhada da adequada estimativa dos quantitativos, baseada no levantamento das necessidades das Secretarias Municipais e nos documentos que fundamentam as respectivas estimativas, de modo a evitar quantitativos superdimensionados e assegurar compatibilidade entre o planejamento da contratação e a demanda administrativa. A Lei nº 14.133/2021 exige que as estimativas de quantidades sejam acompanhadas das respectivas memórias de cálculo e documentos de suporte, considerando, inclusive, eventuais interdependências com outras contratações.

A escolha do modelo de contratação observa, ainda, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, interesse público, eficiência, economicidade, transparência, competitividade, proporcionalidade, celeridade e julgamento objetivo. O próprio TCE/SC tem destacado, em orientações recentes sobre contratações públicas, a necessidade de que a Administração realize planejamento adequado, elabore ETP consistente, defina o objeto de forma clara e objetiva e realize pesquisa de preços compatível com a solução pretendida.

Dessa forma, a combinação do Pregão Eletrônico com o Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com as características e necessidades da contratação, permitindo a realização de procedimento competitivo para definição dos preços e condições de fornecimento, com posterior utilização da ata conforme a demanda efetiva do Município, proporcionando maior racionalidade no planejamento, flexibilidade na aquisição, controle dos quantitativos e observância aos princípios que regem as contratações públicas.

Assim, a escolha do Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, encontra-se fundamentada nas características do objeto e na natureza recorrente e variável das demandas por materiais gráficos personalizados, constituindo modelo compatível com o planejamento administrativo e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:
( ) pregão eletrônico (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);
(x) pregão eletrônico (registro de preço);
( ) concorrência (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);
( ) dispensa eletrônica (Art. 75. É dispensável a licitação);
( ) dispensa (Art. 75. É dispensável a licitação);
( ) inexigibilidade (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);
( )credenciamento (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fazes legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;
(x) ata de registro de preço – em caso de pregão (registro de preço).
( ) com termo formal (contrato).
( ) sem termo formal – pagamentos imediatos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A vigência se tratando de ata de registro de preço está terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado a critério da administração municipal para igual período, inclusive com os mesmos quantitativos originados da assinatura da ata de acordo com o art. 84 da lei 14.133/21 e seu regulamento municipal.
O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.
A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).
O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

O prazo de entrega **será de até 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento / Autorização de Fornecimento, podendo haver prorrogação mediante requerimento justificado e expressa aprovação da Secretaria solicitante.
Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.
A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.
A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;
O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Observação: Para fins de formulação de propostas na plataforma BNC e julgamento do certame, prevalecerá rigorosamente a numeração, ordem e quantitativos constantes na tabela abaixo:

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	4.010,000	UND	Folder papel couché 180g, tamanho 22x31 com dobra 4x4, com bopp localizado	1,48	5.934,80
2	800,000	UND	Pastas tamanho 50x31 nas cores 4x0 sem vinco papel supremo 300g	3,85	3.080,00
3	1.800,000	UND	Pastas tamanho 45x31 nas cores 4x0 bolsa personalizada papel supremo 300g	4,23	7.614,00
4	800,000	UND	Pastas tamanho 45x31 nas cores 4x0 com orelha papel couche 250g	7,18	5.744,00
5	1.720,000	UND	Envelopes tamanho 24x34 fechado papel offset 90g 4x0 corte faca e acabamento	4,42	7.602,40
6	1.320,000	UND	Envelopes tamanho 18,5x24,8 fechados papel offset 90g 4x0 corte faca e acabamento	3,17	4.184,40
7	1.420,000	UND	Pasta personalizada papel triplex 350 gramas 23x31 fechada, acabamento com faca de 3 vincos dois furos e orelha laminação frente	6,49	9.215,80
8	600,000	UND	Papel A4 DIPLOMA ESCOLAR gramatura 170G cor 4X0	3,27	1.962,00
9	300,000	UND	Cópia de chaves simples	17,84	5.352,00
10	35,000	UND	CARIMBO auto tintável Trodat print 4926 (ou equivalente / similar / de melhor qualidade) Tamanho da área de impressão: 75 x 38 mm (área útil de cerca de 73 x 36 mm)	130,75	4.576,25
11	122,000	UND	CARIMBO auto tintável Trodat print 4911 (ou equivalente / similar / de melhor qualidade) Área de impressão: 38 x 14 mm (ou 36 x 12 mm na área útil)	85,78	10.465,16
12	11.005,000	UND	Flyer em papel 150gr, formato 15x21, 4x4 cor, frente e verso em laminação BOPP (01-01-09949)	0,64	7.043,20

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

13	415,000	UND	Crachá em PVC 0,76 mm, formato 86 x 54 mm, com impressão colorida a definir, verso branco, laminação cristal brilho e cantos arredondados, acompanhado de cordão personalizado ou presilha tipo jacaré, conforme solicitação da Administração	24,52	10.175,80
14	259,000	M²	Adesivos impressos e Perfurados com instalação no município conforme arte a ser disponibilizada	136,75	35.418,25
15	73,480	M²	Banners em 4 cores lona gramatura 440gr com acabamento ponteiras bastões e ilhoses com cores e tamanho a ser definido pelo município	100,91	7.414,87
16	170,000	M²	Adesivo colocado nas dependências ou em veículos dos setores públicos, em vinil 4 cores, tamanho e arte a ser definido pelo município	130,00	22.100,00
17	105,000	M²	Adesivo em vinil 4 cores com tamanho a ser definido pelo município	113,60	11.928,00
18	150,000	M²	Adesivo em vinil 4 cores com corte especial, tamanho e arte a ser definido pelo município	135,76	20.364,00
19	190,000	M²	Arte e impressão em papel para OUTDOOR colorido, com instalação em local a ser definido pelo Município (01-0109953)	28,29	5.375,10
20	182,600	Mts²	FAIXAS em lona 440g colorida em m²	115,41	21.073,87
21	550,000	Mts²	Envelopamento de veiculos adesivo automotivo e envernizados.	221,66	121.913,00
22	53,000	M²	Placa em PS (Poliestireno) 1mm de espessura com aplicação de adesivos 4 cores tamanho a ser definido pelo município.	215,33	11.412,49
23	190,000	M²	Adesivo Impresso em Vinil Brilho, envernizado. - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.	196,31	37.298,90
24	150,000	M²	Adesivo Impresso em Vinil Brilho c/ recorte - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada.	146,81	22.021,50

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

25	140,000	M²	Adesivo impresso em Vinil Perfurado - Aplicação: Imóveis do município e veículos da frota municipal. Serviço a ser realizado nas dependências do pátio de serviços municipais; Quando prestado em outra localidade, as despesas com transporte ficam a cargo da contratada	135,22	18.930,80
26	162,600	M²	Faixa impressa em lona 440gr, acabamento em madeira e ponteira nas bordas	86,63	14.086,04
27	190,000	M²	Banner impresso em lona 440gr, acabamento em madeira e ponteira nas bordas, cordão	112,56	21.386,40
28	630,000	M²	Película de controle solar tipo Insulfilm, podendo ser nas tonalidades 5%, 20%, 35% ou 50% conforme solicitação da administração, para aplicação em vidros automotivos e arquitetônicos, com fornecimento, instalação e acabamento	117,26	73.873,80
29	420,000	M²	Película adesiva fosca (jateada), para aplicação em vidros, portas, janelas e divisórias, com fornecimento, instalação e acabamento	135,98	57.111,10
30	8.000,000	UND	Folder 4x4 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) Papel 120gr	1,65	13.200,00
31	8.000,000	UND	Folder 4x0 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) Papel 140gr	1,77	14.160,00
32	7.000,000	UND	Folder 4x0 tamanho 21x29,5 Papel 150gr sem verniz	1,1000	7.700,00
33	7.000,000	UND	Folder 4x0 tamanho 21x29,5 Papel 150gr com verniz	1,55	10.850,00
34	7.000,000	UND	Folder 4x4 tamanho 21x29,5 Papel 150gr com verniz	1,47	10.290,00
35	7.000,000	UND	Folder 4x4 tamanho 21x29,5 Papel 150gr sem verniz	0,81	5.670,00
36	120,000	UND	Blocos 4x0 3 vias carbonadas com 30 folhas	24,06	2.887,20
37	44,000	UND	Placa de Sinalização de Trânsito 60x60cm - Chapa galvanizada espessura mínima 1.55mm c/ pé direito tubo galvanizado 2pol parede 1.5mm, de 3 metros, com trava anti-giro e tampa plástica. Película Refletiva Grau Engenharia Prismático Tipo I. Verso Pintura Preto Fosco - Placa de Sinalização de Trânsito 60x60cm	481,11	21.168,84

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

38	25,000	UND	Wind banner com base completa, modelo faca, tecido dupla face com impressão colorida em ambos os lados tamanho 60X160cm. Haste em plástico e base reforçada, com altura total de 2m	315,26	7.881,50
39	91,000	UND	Tubo galvanizado 2pol parede 1.5mm, de 3 metros, com trava anti-giro e tampa plástica	164,3000	14.951,30
40	32,000	M²	Placa em PS (Poliestireno) 2mm de espessura com aplicação de adesivos 4 cores tamanho a ser definido pelo município	263,58	8.434,56
41	35,000	M²	Placa em chapa galvanizada parede 22mm aplicação de adesivo 4 cores tamanho a ser definido pelo município	382,55	13.389,25
42	35,000	Unid	Placas em chapa galvanizada 16mm, tamanho 60x50, sinalização de trânsito com pé direito de 2 polegadas galvanizado em 3 metros	368,55	12.899,25
43	35,000	Unid	Placas em chapa galvanizada 16mm, tamanho 80x60, sinalização de trânsito com pé direito de 2 polegadas galvanizado em 3 metros	524,01	18.340,35
44	50,000	M²	Impressão em tecido para faixas coloridas, cores e tamanhos a ser definido pelo município	115,61	5.780,50
45	25,000	M²	Placa Sinalização (INDICATIVA/INFORMATIVA) - Chapa galvanizada espessura 16mm. Película Refletiva Grau Engenharia Prismático Tipo I	574,22	14.355,50
46	35,000	M²	Placa em chapa galvanizada espessura 0,50mm c/ estrutura metálica (Tubo 20x20mm) c/adesivo impresso. Instalação em imóveis do município	355,21	12.432,35
47	15,000	M²	Placa em lona impressa 440gr c/ estrutura metálica (Tubo 20x20mm) e acabamentos em cantoneira de alumínio. Instalação em imóveis do município	390,50	5.857,50
48	270,000	UND	Blocos 50x2 tamanho A5 (14,8 x 21 cm) carbonado para aquisição de combustíveis, autorização de peças ou qualquer outro com 100 folhas	25,13	6.785,10
49	300,000	UND	Blocos receituário veterinário cor azul 1x0 tamanho 15x21 com 100 folhas	21,42	6.426,00
50	1.010,000	UND	Blocos de atestado de comparecimento tamanho 21x15 cor 1x0 papel sulfite com 100 folhas	19,26	19.452,60

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

51	100,000	UND	Blocos de requisição de fornecedor 1 via tamanho 10x15 cor 1x0 com 100 folhas	15,92	1.592,00
52	2.000,000	UND	Carteira de saúde mental esf 001 na cor amarela 22x11cm 1x1 papel gramatura 170g	3,07	6.140,00
53	2.000,000	UND	Carteira de saúde mental esf 003 cores rosa 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g	3,0700	6.140,00
54	2.000,000	UND	Carteira de gestante na cor branca 22x30cm 4x4 papel gramatura 180g	6,44	12.880,00
55	500,000	UND	Blocos pedido de exames 21x15 1x0 cor com 100 folhas	21,52	10.760,00
56	1.000,000	UND	Blocos Receituário médico 21x15 nas cores 1x0 com 2 vias autocopiativas, uma na cor branca e outra azul, papel sulfite com 100 folhas	23,42	23.420,00
57	1.000,000	UND	Blocos Carteira de Saúde tamanho 11,5x 9, cor 4x1 papel gramatura 180g	3,5800	3.580,00
58	2.000,000	UND	Blocos Receituário de controle especial tamanho 22x16 cor 1x1 2 vias autocopiativas branca e rosa papel sulfite com 100 folhas	24,09	48.180,00
59	1.000,000	UND	Blocos atestado médico tamanho 21x15 cor 1x0 papel sulfite com 100 folhas	21,42	21.420,00
60	2.000,000	UND	Carteira de Hipertenso esf 001/ tamanho 11x29cm, cor 1x1, papel com gramatura 180g amarelo	3,07	6.140,00
61	2.000,000	UND	Carteira do Hipertenso ESF003/TAMANHO 11x22 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g rosa	3,0700	6.140,00
62	2.000,000	UND	Carteira do Hipertenso ESF002/TAMANHO 11x22 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g azul	3,0700	6.140,00
63	2.000,000	UND	Carteira do Diabético tamanho 11x29 cm, cor 1x1 papel gramatura 180g branco	3,17	6.340,00
64	2.000,000	UND	Carteira Saúde da Mulher tamanho12x19 cm 1x1 papel gramatura 180g azul	4,02	8.040,00
65	2.000,000	UND	Carteira da Saúde Mental ESF 002 cores verde 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g	3,07	6.140,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

66	2.000,000	UND	Carteira da Saúde Mental ESF 001 cor azul 22x11cm 1x1 papel gramatura 180g	3,07	6.140,00
67	2.000,000	UND	Carteira de Hipertenso ESF001 tamanho 11x29 cm, cor verde 1x1 papel gramatura 180g	3,18	6.360,00
68	2.000,000	UND	Carteira do hipertenso ESF004/tamanho 12x29 cm 1x1 papel gramatura 180g verde	4,16	8.320,00
69	10,000	UND	Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B tamanho 8 X 23 cor 1x1, papel sulfite bloco 50 super bond “15.000” numéricos	34,00	340,00
70	10,000	UND	Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AMARELA A tamanho 10 X 22 /cor 1x1, papel sulfite 50 numéricos por bloco “500 numéricos”	34,00	340,00
71	2.000,000	UND	Carteira da saude BRANCA 11,5 X 8,5cm 1x1 papel gramatura 180g	3,13	6.260,00
72	10,000	UND	Blocos NOTIFICAÇÃO DE RECEITA AZUL B2 tamanho10,5X28 PICOTADA cor 1x1, papel sulfite “500 numéricos”	36,66	366,60

Estimativa prevista para todos os itens: ..... **R$ 1.018.748,33**

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.001 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: 2 (gabinete)
02.001 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: 5 (conselho tutelar)
03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA: 11 (administração)
04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 21 (ensino fundamental)
04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 26 (ensino infantil pré)
04.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 29 (ensino infantil creche)
04.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 34 (cultura)
05.001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO: 42 (desenvolvimento economico)
06.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA: 58 (infraestrutura)
07.001 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER: 64 (esporte)
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO: 66 (policias militar, civil e rodoviária)
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO: 69 (urbanismo)
09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO: 77 (turismo)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 92 (assistencia)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 96 (proteção social básica)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 98 (bolsa familia)
13.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 102 (alta complexidade)
14.001 - FUNDO AGROPECUÁRIO MUNICIPAL: 105 (agricultura)
17.001 - FUNDO DE DEFESA CIVIL - FUNDEC: 113 (defesa civil)
18.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO: 115 (idosos)
19.001 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA: 117 (cultura)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

20.001 - FUNREBOM: 119 (bombeiros)
16.001 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCENCIA (FIA)
21.001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
Número da despesa 7
Recurso 1.500.1002.0002 - Receitas Impostos e Transf. de Impostos – Saúde.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega dos itens/serviço, conforme a solicitação da secretaria requisitante e especificações a serem fornecidas pelo Município, no prazo estabelecido neste termo.
b) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.
c) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
d) A CONTRATADA obriga-se a Fornecer os materiais gráficos personalizados de acordo com as necessidades do Município, observando integralmente as orientações fornecidas pela unidade requisitante.
e) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se integralmente pela produção, confecção, impressão, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, quando aplicável, sem qualquer ônus adicional para o Município além dos valores contratados.
f) A CONTRATADA obriga-se a Submeter previamente à aprovação da unidade requisitante as artes, layouts, provas digitais ou demais elementos necessários à conferência dos materiais personalizados, quando aplicável, antes do início da produção.
g) A CONTRATADA obriga-se a Não iniciar a produção de materiais personalizados cuja arte ou modelo dependa de aprovação da Administração sem a respectiva autorização da unidade requisitante.
h) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela conferência de todos os elementos constantes da arte aprovada antes da produção, inclusive textos, nomes, datas, números, logotipos, brasões, imagens, cores, dimensões e demais informações, especialmente quando os erros decorrerem de falha de execução ou de divergência em relação ao material aprovado.
i) A CONTRATADA obriga-se a Efetuar, sem qualquer custo adicional para o Município, a substituição ou refazimento dos materiais que apresentarem erros de impressão, acabamento inadequado, defeitos de fabricação, divergências em relação às especificações, à arte aprovada ou às quantidades solicitadas.
j) A CONTRATADA obriga-se a Não substituir, por iniciativa própria, qualquer material, insumo, modelo, dimensão, acabamento ou característica especificada pela Administração por outro de qualidade ou características distintas, ainda que alegadamente equivalente, sem prévia e expressa autorização do Município.
k) A CONTRATADA obriga-se a Utilizar materiais, insumos e processos de produção compatíveis com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade, resistência, acabamento, legibilidade e durabilidade exigidos para cada item.
l) A CONTRATADA obriga-se a Entregar os materiais dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, contados conforme as condições previstas no Termo de Referência e no respectivo instrumento de solicitação, responsabilizando-se por eventuais atrasos injustificados.
m) A CONTRATADA obriga-se a Comunicar formalmente ao Município, imediatamente e antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa impedir ou comprometer o cumprimento do prazo, apresentando a respectiva justificativa e os elementos comprobatórios, quando cabíveis.
n) A CONTRATADA obriga-se a Entregar os materiais nos locais indicados pelo Município, observando os horários e demais orientações estabelecidas pela unidade requisitante.
o) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais até o local de entrega, incluindo todas as despesas decorrentes de frete, combustível, seguros, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.
p) A CONTRATADA obriga-se a Garantir que os materiais sejam devidamente embalados e acondicionados de forma a evitar danos, amassados, rasgos, manchas, umidade, deformações ou quaisquer outros prejuízos durante o transporte e a entrega.
q) A CONTRATADA obriga-se a Entregar os materiais acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo descrição compatível com o objeto efetivamente fornecido, quantitativos, valores e demais informações necessárias à conferência e ao processamento do pagamento.
r) A CONTRATADA obriga-se a Não faturar materiais que não tenham sido efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

s) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela exatidão dos valores constantes das notas fiscais, devendo corrigir imediatamente eventuais erros de faturamento identificados pela Administração.
t) A CONTRATADA obriga-se a Aceitar, sem custo adicional, a devolução dos materiais recusados pela Administração em razão de desconformidade com as especificações, comprometendo-se a substituí-los ou refazê-los no prazo estabelecido pela unidade responsável pela fiscalização.
u) A CONTRATADA obriga-se a Arcar integralmente com os custos decorrentes da substituição ou refazimento de materiais entregues em desacordo com as especificações, inclusive transporte, produção, impressão, acabamento e nova entrega.
v) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se por todos os danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto.
w) A CONTRATADA obriga-se a Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, comercial, ambiental e de segurança aplicável às suas atividades, responsabilizando-se exclusivamente pelos encargos decorrentes da execução do objeto.
x) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da utilização de empregados ou terceiros na execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre esses profissionais e o Município.
y) A CONTRATADA obriga-se a Disponibilizar pessoal, equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, sem transferência de tais responsabilidades ao Município.
z) A CONTRATADA obriga-se a Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, fornecendo acesso às informações e aos documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.
aa) A CONTRATADA obriga-se a Manter sigilo sobre informações, documentos, arquivos, artes, dados ou quaisquer outros elementos fornecidos pelo Município que não sejam de caráter público, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado.
bb) A CONTRATADA obriga-se a Utilizar logotipos, brasões, marcas, imagens, fotografias, textos e demais elementos fornecidos pelo Município exclusivamente para a finalidade contratada, não podendo reproduzi-los, divulgá-los, comercializá-los ou utilizá-los para qualquer outra finalidade sem autorização.
cc) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela regularidade dos elementos gráficos, imagens, fontes, fotografias ou demais conteúdos de terceiros eventualmente utilizados na produção dos materiais, quando sua obtenção ou utilização estiver sob sua responsabilidade, respondendo por eventuais reclamações de terceiros decorrentes de utilização indevida.
dd) A CONTRATADA obriga-se a Observar as normas de proteção de dados pessoais previstas na legislação aplicável, especialmente quando a execução envolver nomes, imagens, contatos ou quaisquer outros dados pessoais fornecidos pelo Município.
ee) A CONTRATADA obriga-se a Não divulgar, publicar ou utilizar, para fins comerciais ou promocionais, os materiais produzidos para o Município, seus arquivos, artes ou conteúdos personalizados, sem autorização prévia e expressa da Administração.
ff) A CONTRATADA obriga-se a Refazer ou corrigir, às suas expensas, qualquer serviço ou material que apresente vício, defeito, erro ou desconformidade decorrente de falha de execução, independentemente de o problema ter sido identificado no momento do recebimento ou posteriormente, observado o prazo estabelecido pela Administração e as responsabilidades previstas na legislação.
gg) A CONTRATADA obriga-se a Responsabilizar-se pela destinação adequada dos resíduos decorrentes de sua atividade, quando houver geração de resíduos durante a execução do objeto, observando a legislação ambiental aplicável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo.
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável.
c) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
d) Emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

e) Fornecer à CONTRATADA todas as informações, especificações, modelos, textos, logotipos, brasões, imagens, arquivos e demais elementos necessários à adequada confecção dos materiais gráficos personalizados, quando de responsabilidade do Município.
f) Informar previamente à CONTRATADA as características específicas de cada material solicitado, incluindo, quando aplicável, dimensões, quantidade, tipo de papel ou material, gramatura, cores, acabamento, formato, conteúdo e demais especificações pertinentes.
g) Analisar e aprovar previamente as artes, layouts, provas digitais ou demais materiais encaminhados pela CONTRATADA, quando a natureza do item exigir aprovação prévia, antes do início da produção.
h) Comunicar formalmente à CONTRATADAS eventuais alterações ou correções necessárias nas artes ou nos materiais apresentados para aprovação, observando os prazos necessários para a adequada execução do objeto.
i) Recusar, total ou parcialmente, os materiais que estejam em desacordo com as especificações, apresentem defeitos, danos, erros de impressão, divergências em relação à arte aprovada ou qualquer outra desconformidade, solicitando sua substituição ou refazimento, conforme o caso.
j) Comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades ou desconformidades constatadas durante a execução, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível.

13.LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

Os materiais gráficos deverão ser confeccionados e entregues pela CONTRATADA, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

As entregas deverão ser realizadas no Município de São Domingos-SC, em local indicado pela Administração Municipal na respectiva solicitação, podendo ocorrer na sede da Prefeitura Municipal ou nas instalações da Secretaria Municipal requisitante, conforme a natureza e a destinação dos materiais.

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega dos materiais, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais ao Município em razão dessas atividades.

Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados, de forma a preservar sua integridade e qualidade durante o transporte, devendo ser acompanhados da respectiva documentação fiscal. O recebimento será realizado pelo servidor responsável, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, modelos e artes previamente aprovadas pela Administração, quando aplicável.

Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, erros de impressão, divergências em relação às especificações ou à arte aprovada, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar a substituição ou refazimento, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração.

A entrega somente será considerada concluída após a efetiva disponibilização dos materiais no local indicado e sua aceitação pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA quanto à qualidade e conformidade do objeto fornecido

São Domingos-SC, 11 de Novembro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.11.17 11:23:04 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário de Administração e Fazenda - SAF

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA READEQUADA

(Obs.: Enviar em anexo complementar ou por e-mail em até duas horas após a solicitação do pregoeiro)

Pregão ELETRÔNICO Nº *** PROCESSO LICITATÓRIO Nº ***

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
XX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: xxxxxxxxxxx DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (**ANEXO III**) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMO DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO **ANEXO III**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA *** **endereço*****, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO V

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

(Obs.: Enviar em anexo junto com a documentação de habilitação)

Pregão ELETRÔNICO Nº *** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NOS ITEM 4.4.1 ATE 4.5 DESTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO QUE CUMPRO COM TODOS OS REQUISITOS:

4.4.1. Cumpro com os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art's 42 a 49.

4.4.2. Conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4.3. Digo que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Compreendo que a proposta econômica na sua integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas *infralegais*, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Cumpro os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4.7. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.4.8. Não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

....., ... DE ..... DE 20***.

(REPRESENTANTE LEGAL)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC