EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL (Art. 6º, XIII)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0140/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026

(EXCLUSIVO PARA ME/EPP REGIONAL – COM PRIORIDADE LOCAL – DECRETO MUNICIPAL Nº 353/2025)

1. Preâmbulo/Convocação
2. Objeto
3. Previsão de recursos orçamentários
4. Esclarecimentos e impugnação ao edital
5. Vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato
6. LGPD
7. Aplicação da Lei Complementar nº 123/2006
8. Participação de consórcios
9. Participação dos profissionais organizados sob a forma de cooperativa
10. Regras gerais para documentação
11. Fases de PROPOSTA e HABILITAÇÃO
12. Critério de Julgamento e Modo de Disputa
13. Verificação de impedimentos no CEIS e CNEP
14. Julgamento das propostas
15. Habilitação
16. Recursos e Pedidos de Reconsideração
17. Adjudicação e Homologação
18. Ata de Registro de Preços (regras para formalização, gestão e fiscalização)
19. Recebimento do objeto
20. Pagamento

21. Penalidades

22. Disposições finais

23. Anexos:

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP

II - Termo de Referência – TR

III - Declaração inexistência de impedimentos e vínculos

IV - Ata de Registro de Preços

V - Proposta + Declaração art. 63, § 1º

VI - Declaração art. 63, IV – PcD e reabilitado da Previdência Social

VII - Declaração Unificada

VIII - Aplicação dos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (quando a empresa se enquadrar nessa situação – EPP, ME e MEI

IX - Minuta do Contrato Administrativo

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Modelo - SC, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 83.021.832/0001-11, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte Processo Licitatório nº 0140/2026:

I - Regime legal: Lei nº 14.133/2021,

Lei Complementar nº 123/2006 (art. 4º)

Decretos Municipais nº 353/2025 (tratamento favorecido às ME/EPP), nº 355/2025 (Sistema de Registro de Preços), nº 409/2025, 411/2025 e 412/2025, Decretos nº 250/2026 e 251/2026 (designação de agentes) e Decreto nº 413/2025 (fiscais da Secretaria Municipal de Saúde)

II - Modalidade:

a) Pregão (art. 6º, XLI)

III - Critério de julgamento: Menor preço por item. Participação exclusiva de ME/EPP/MEI (art. 48, I, da LC nº 123/2006)

IV - Modo de disputa:

a) Aberto (art. 56, I e § 2º)

V - Forma: Eletrônica (art. 17, § 2º)

VI - Plataforma: http://bnc.org.br/.

a) a) O cadastro deverá ser feito no Sistema de BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no sítio http://bnc.org.br/

b) 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 esta licitação.

c) 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.

d) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

e) A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

VII - Data/horário limite para apresentação da PROPOSTA

a) 11/11/2026

b) 08:00 (horário de Brasília/DF)

VIII - **Horário de início da Sessão Pública:**

a) 11/11/2026

b) 08:15 (horário de Brasília/DF)

c) Observa-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis entre a divulgação do edital e a data limite para apresentação de propostas, previsto no art. 55, II, "a", da Lei nº 14.133/2021 para serviços comuns pelo critério de menor preço, contado nos termos do art. 183 da mesma Lei.

IX - **Data/horário limite para anexar no sistema a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO pelo licitante com a melhor proposta:**

a) Até 02 (duas) horas a contar do momento que for declarada a melhor proposta.

X - **Condução do processo licitatório:**

a) Pregoeira e Equipe de Apoio (art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133/2021), designadas pelo Decreto Municipal nº 250/2026: pregoeira titular Tatiane Noronha de Freitas; suplente Lenir Cantele; equipe de apoio Marcia Bock, Roseli Inês Eloy e Vilmar Kremer da Silva.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos e de comunicação visual, com fornecimento de material, criação ou adaptação de arte e, quando previsto, instalação, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal de Modelo/SC, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II) e demais anexos deste Edital.

Relação dos itens:

Item	Produto - Descrição	UNIDADE	QUANT	*PREÇO UNIT.*	*TOTAL*
1	Papel timbrado, formato A4 (210x297 mm), papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600	*0,40*	*240,00*
2	Envelope ofício timbrado, formato 114x229 mm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	250	*1,60*	*400,00*
3	Envelope memorando timbrado com brasão do Município de Modelo, formato 18x24 cm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600	*0,95*	*570,00*
4	Envelope memorando timbrado com brasão do Município de Modelo, formato 24x34 cm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600	*1,55*	*930,00*
5	Envelope saco timbrado, formato A4 (229x324 mm), papel kraft ou offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	1.000	*1,35*	*1.350,00*
6	Envelope saco timbrado, formato A3 (310x410 mm), papel kraft ou offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	1.000	*1,85*	*1.850,00*
7	Pasta com bolsa personalizada, formato aberto aproximado 46x32 cm, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, com bolsa interna colada	UN	1.250	*1,55*	*1.937,50*
8	Pasta com orelha personalizada, formato aberto aproximado 46x32 cm, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, com orelhas internas	UN	1.250	*1,55*	*1.937,50*
9	Cartão de visita, formato 9x5 cm, papel couchê 300 g/m², impressão 4x4 cores, corte reto	UN	1.000	*0,24*	*240,00*
10	Crachá em PVC, padrão CR-80 (86x54x0,76 mm), impressão UV frente e verso em cores, com prendedor metálico e cordão colorido personalizado	UN	105	*18,00*	*1.890,00*
11	Crachá em papel cartão triplex 250 g/m², formato 14x9,5 cm, impressão 4x0 cores (laser digital ou offset), com dois furos e cordão de polipropileno 2 mm com 80 cm, entregue montado	UN	50	*2,00*	*100,00*
12	Papel memorando com timbre do Município de Modelo, formato A4, papel offset 75 g/m², impressão 1x0 ou 4x0 cores, a critério da unidade requisitante (indicada na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange ambas as alternativas	UN	500	*0,26*	*130,00*
13	Cordão para crachá personalizado, 100% poliéster, largura 1,2 cm, comprimento 85 cm (aberto), com presilha tipo jacaré e fixador metálico niquelado - kit com 10 unidades	KIT	45	*10,00*	*450,00*

14	Bloco de requisição, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 15x21 cm, impressão 1x0, numerado	BL	100	16,00	1.600,00
15	Bloco de ordem de serviço, 50 jogos x 3 vias, papel autocopiativo, formato 16,5x24 cm, impressão 1x0, numerado (itens 15 e 17 da planilha unificados)	BL	50	22,86	1.143,00
16	Bloco para abastecimento, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 21x15 cm, impressão 1x0, grampeado com canhoto	BL	80	13,80	1.104,00
17	Bloco de protocolo, 50 folhas, formato 15x21 cm, papel offset 75 g/m², impressão 1x0, numerado	BL	120	8,50	1.020,00
18	Bloco de recibo numerado, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 10x15 cm, impressão 1x0	BL	120	11,00	1.320,00
19	Ficha de atendimento, formato A5, papel offset 75 g/m², impressão 1x0	UN	1.000	0,45	450,00
20	Bloco 100 folhas x 1 via, papel sulfite 75 g/m², impressão 1x0, formato 13x10 cm, corte reto	BL	6	6,76	40,56
21	Panfleto formato A5, papel couchê 115 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000	0,25	2.500,00
22	Panfleto formato A4, papel couchê 115 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000	0,44	4.400,00
23	Folder papel couchê 180 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso), corte reto, formato 19x14,5 cm	UN	10.000	0,33	3.300,00
24	Folder formato A4 aberto com duas dobras, papel couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000	0,65	6.500,00
25	Folder papel couchê 180 g/m², impressão 4x0 cores, corte reto, formato 19x14,5 cm	UN	10.000	0,28	2.800,00
26	Folder formato A3 aberto com dobras, papel couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores	UN	100	5,50	550,00
27	Cartaz formato A4, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	50	3,50	175,00
28	Cartaz formato super A3 (33x48 cm), papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	20	7,00	140,00
29	Cartaz formato A3, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	500	1,50	750,00
30	Cartaz formato A2, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	400	2,00	800,00
31	Revista institucional, 16 páginas, formato A4 fechado, miolo papel couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa papel couchê 170 g/m² 4x4 cores, acabamento grampo canoa	UN	100	22,00	2.200,00
32	Catálogo institucional, até 24 páginas, formato A4 fechado, miolo papel couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa couchê 250 g/m² 4x4 cores, acabamento grampo canoa	UN	100	6,98	698,00
33	Cupom para campanha de incentivo ao movimento econômico, bloco com 50 cupons numerados sequencialmente com canhoto picotado, papel offset 75 g/m², impressão 1x0	BL	10.000	3,28	32.800,00
34	Adesivo em vinil branco fosco, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	150	58,90	8.835,00
35	Adesivo em vinil brilho, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	150	100,00	15.000,00
36	Adesivo perfurado (microperfurado) para vidro, impressão digital em cores	M2	50	90,00	4.500,00
37	Adesivo decorativo para vidros, impressão digital ou jateado, conforme arte, com serviço de instalação	M2	300	100,00	30.000,00
38	Envelopamento de outdoor em lona, 10x10 m (impressão em lona e instalação)	M2	100	60,00	6.000,00
39	Adesivo refletivo, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	90	160,00	14.400,00
40	Etiqueta adesiva patrimonial em vinil ou poliéster (a critério da unidade requisitante; preço único), impressão com numeração sequencial e brasão, dimensão unitária de [4.5 x 3 mm]; medição pela área total das etiquetas entregues (quantidade x área unitária)	M2	100	110,00	11.000,00
41	Adesivo para veículos oficiais, vinil de alta performance, impressão digital em cores, com serviço de instalação	M2	100	130,00	13.000,00

42	Envelopamento de vidros com adesivo perfurado, conforme arte, com serviço de instalação	M2	50	90,00	4.500,00
43	Película de controle solar (tipo insulfilm) aplicada em vidros de veículos ou edificações; em veículos, transmitância luminosa conforme Resolução CONTRAN nº 960/2022	M2	16	66,16	1.058,56
44	Banner 60x90 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100	54,00	5.400,00
45	Banner 80x120 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100	90,00	9.000,00
46	Banner 100x150 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100	150,00	15.000,00
47	Banner roll-up 85x200 cm, impressão digital em lona ou poliéster, com estrutura retrátil em alumínio e bolsa	UN	100	180,00	18.000,00
48	Faixa em lona 1x3 m, impressão digital em cores, com acabamento para fixação (ilhoses ou bastões)	UN	100	270,00	27.000,00
49	Lona front light, impressão digital em cores, com acabamento conforme solicitação	M2	100	101,66	10.166,00
50	Banner em lona por m², impressão digital em cores, com acabamento em bastão de madeira e cordão quando necessário	M2	200	34,60	6.920,00
51	Placa em PVC expandido 3 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40	200,00	8.000,00
52	Placa em PVC expandido 5 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40	230,00	9.200,00
53	Placa em ACM 3 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40	290,00	11.600,00
54	Placa em PVC expandido 3 mm com impressão UV direta e verniz	M2	300	129,28	38.784,00
55	Placa de sinalização interna em PVC ou acrílico, impressão digital, com fixação	M2	40	200,00	8.000,00
56	Totem em PVC expandido, impressão digital em cores, com base de sustentação incluída no preço, dimensões [definir pela unidade requisitante]; medição pela área da(s) face(s) impressa(s), em m²	M2	40	800,00	32.000,00
57	Ventosa para fixação de placas (aberto/fechado) em porta de vidro	UN	1.000	4,40	4.400,00
58	Credencial personalizada em PVC ou papel cartão 300 g/m², impressão 4x4 cores, com cordão; material a critério da unidade requisitante (indicado na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange ambas as alternativas	UN	150	18,50	2.775,00
59	Pulseira personalizada para identificação em eventos, material Tyvek ou vinil, com fecho adesivo inviolável, numerada	UN	100	0,75	75,00
60	Ingresso numerado, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, com canhoto picotado	UN	5.500	0,25	1.375,00
61	Backdrop em papel (fotográfico ou similar), impressão digital em cores, em módulos de 3x2 m (6 m² por módulo), sem estrutura; medição por m² de área impressa (número de módulos x 6 m²)	M2	200	34,25	6.850,00
62	Etiqueta adesiva personalizada, papel adesivo, impressão 4x0 cores, formato até 10x10 cm	UN	50	1,21	60,50
63	Backdrop em lona, impressão digital em cores, em módulos de 3x2 m (6 m² por módulo), com estrutura de fixação fornecida e incluída no preço por m²; medição por m² de área impressa (número de módulos x 6 m²)	M2	200	76,00	15.200,00
64	Certificado formato A4, papel couchê ou opaline 180 g/m², impressão 4x0 cores	UN	50	5,00	250,00
65	Convite oficial, formato 15x21 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores	UN	500	1,50	750,00
66	Convite papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, laminação brilho, formato 15x21 cm	UN	50	6,00	300,00
67	Agenda escolar 15x21 cm, capa e contracapa em papel couchê 250 g/m² 4x0 com laminação brilho, miolo 180 páginas em sulfite 75 g/m² 4x4, encadernação wire-o	UN	500	15,00	7.500,00

68	Encadernação em espiral, formato A4 (21x29,7 cm), com capa transparente e contracapa	UN	175	5,00	875,00
69	Encadernação em espiral, formato A6 (14,8x10,5 cm), com capa transparente e contracapa	UN	150	3,00	450,00
70	Carteirinha estudantil em PVC ou papel cartão plastificado, formato 86x54 mm, impressão 4x4 cores, personalizada com dados do aluno	UN	150	1,50	225,00
71	Ficha de matrícula escolar, formato A4, papel offset 75 g/m², impressão 1x1	UN	1.000	0,80	800,00
72	Apostila 180 páginas, formato A4, miolo sulfite 75 g/m² 4x4 cores, capa couchê 250 g/m² 4x0, encadernação wire-o, incluso desenvolvimento de arte e diagramação	UN	750	14,69	11.017,50
73	Carteirinha de vacinação, papel sulfite 180 g/m², uma dobra, impressão 4x4, formato aberto A4	UN	125	0,76	95,00
74	Caderneta de vacinação, papel couchê impressão frente e verso, formato 16x21 cm, cor branca, acabamento, conforme modelo do Anexo Técnico da Secretaria Municipal de Saúde	UN	350	0,78	273,00
75	Caderneta da criança - versão menina (capa rosa), conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, capa dura, miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50	60,00	3.000,00
76	Caderneta da criança - versão menino (capa azul), conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, capa dura, miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50	60,00	3.000,00
77	Agenda de pacientes mensal para uso do TFD, formato A4, sulfite 120 g/m², impressão 1x1, 60 folhas, encadernação em espiral	UN	50	36,91	1.845,50
78	Receituário simples (branco), bloco autocopiativo com formato, conforme modelo (arte) da Secretaria Municipal de Saúde constante do Anexo Técnico	BL	50	10,50	525,00
79	Bloco de receituário médico autocopiativo, formato 21x15 cm, 100 folhas	BL	200	18,00	3.600,00
80	Cartão para hipertensos, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x4, uma dobra, cores azul ou vermelho, formato aberto A4 e fechado 15x21 cm	UN	200	1,62	324,00
81	Bloco de receituário para solicitação de exames laboratoriais, formato 21x15 cm, 100 folhas, conforme arte da Secretaria de Saúde	BL	500	7,80	3.900,00
82	Ficha odontológica, formato 15x11 cm, papel vergê 180 g/m² branco, impressão frente e verso, conforme arte da Secretaria de Saúde	UN	100	3,50	350,00
83	Bloco de receituário de orientações e encaminhamentos, formato 21x15 cm, 100 folhas, conforme arte da Secretaria de Saúde	BL	200	7,70	1.540,00
84	Receituário de controle especial, conforme modelo físico oficial vigente da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025) constante do Anexo Técnico, validado pela Vigilância Sanitária, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas; dimensões, papel, cores, campos e numeração conforme o modelo oficial, que prevalece sobre a referência descritiva (21x16 cm, sulfite 90 g/m², 4x0)	BL	450	15,00	6.750,00
85	Notificação de Receita B (azul), conforme modelo físico oficial vigente da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025) constante do Anexo Técnico, validado pela Vigilância Sanitária, bloco com 50 folhas, numeração autorizada pela Vigilância Sanitária; dimensões, papel, cor e campos conforme o modelo oficial, que prevalece sobre a referência descritiva (10x26 cm, sulfite 90 g/m², 4x0)	BL	50	9,75	487,50
86	Ficha de visita do Programa de Controle da Dengue e Chikungunya, formato 15x11 cm, papel vergê 180 g/m² branco, impressão frente e verso	UN	100	1,20	120,00
87	Caderneta da gestante, conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, formato, capa , miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50	31,42	1.571,00

88	Agenda institucional anual 14x21 cm, capa dura de alta gramatura revestida com laminação fosca e gravação da logomarca, miolo impresso em cores, visão diária (1 dia por página, exceto sábados e domingos), encadernação na cor preta	UN	200	40,00	8.000,00
89	Guia turístico municipal, formato A5 fechado, até 24 páginas, couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa couchê 170 g/m², grampo canoa	UN	100	3,85	385,00
90	Cartilha informativa, formato A5 fechado, até 16 páginas, couchê 115 g/m² 4x4 cores, grampo canoa	UN	200	3,85	770,00
91	Display de mesa em acrílico ou PVC, formato A5 ou 10x15 cm, com impressão em cores; material e formato a critério da unidade requisitante (indicados na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange qualquer das combinações	UN	2.000	25,00	50.000,00
92	Calendário de parede personalizado, formato A3, papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, 12 folhas, wire-o com gancho	UN	2.000	6,00	12.000,00
93	Carimbo automático P30 (aprox. 47x18 mm), com gravação personalizada	UN	65	60,00	3.900,00
94	Carimbo automático P40 (aprox. 59x23 mm), com gravação personalizada	UN	75	80,00	6.000,00
95	Carimbo automático P55 (aprox. 60x40 mm), com gravação personalizada	UN	60	100,00	6.000,00
96	Refil (resina e almofada) para carimbo automático 4x2 cm	UN	100	45,00	4.500,00
97	Pasta timbrada, formato 23x32 cm, com laminação brilho BOPP	UN	1.000	3,40	3.400,00
98	Pasta para processo, papel triplex 300 g/m², impressão 4x0, laminação brilho e bolso interno	UN	1.000	2,20	2.200,00
99	Impressão de projetos em prancha A1 estendida, papel sulfite 75 g/m²	UN	1.000	9,93	9.930,00
100	Placa de homenagem em alumínio, impressa ou gravada, formato aproximado 20x30 cm	UN	50	256,50	12.825,00
101	Quadro moldura para placa de homenagem	UN	50	420,00	21.000,00
102	Estojo em camurça para placa de homenagem em alumínio	UN	20	350,00	7.000,00

2.1. A execução dos itens será parcelada e fracionada, conforme a necessidade de cada Secretaria ou Departamento requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observados os prazos de execução estabelecidos no Termo de Referência, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP do ANEXO I

II - Termo de Referência do ANEXO II.

2.5. O valor total estimado da licitação é de R$ 611.873,12 (seiscentos e onze mil, oitocentos e setenta e três reais e doze centavos).

2.5.1. Unidades de medida: “UN” = unidade; “BL” = bloco; “KIT” = kit completo; “M2” = metro quadrado de área impressa ou instalada. O preço unitário inclui criação ou adaptação de arte, prova digital, material, entrega na unidade indicada e instalação, quando prevista no item.

2.5.2. Cada licitante poderá cotar apenas os itens de seu interesse, observada a quantidade total estimada de cada item cotado.

2.6. **SUBCONTRATAÇÃO**

2.6.1. Fica VEDADA a subcontratação**.**

3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão à conta das dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria ou Departamento requisitante do Município de Modelo/SC. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a indicação da classificação orçamentária completa (órgão, unidade, função, subfunção, programa, elemento de despesa e fonte de recurso) e a respectiva reserva de crédito serão formalizadas por ocasião de cada contratação decorrente da Ata, sendo vedada a emissão de Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente sem a prévia disponibilidade orçamentária correspondente.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

5.1. São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

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

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresasintegrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

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

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

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

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

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

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

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

consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

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

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

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

6. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

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

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

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

6.4. Ao participar da licitação o LICITANTE assume que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

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

6.6. O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento

(ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

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

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

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

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

6.11. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) observar premissas, políticas e especificações técnicas alinhadas à legislação vigente, a fim de assegurar adequado nível de segurança em relação aos riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais.

6.12. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado informará ao MUNICÍPIO canal de comunicação para assuntos de proteção de dados e, quando obrigatório, os dados de contato de seu Encarregado de Dados, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas no art. 11 da Resolução CD/ANPD nº 2/2022 para agentes de tratamento de pequeno porte. Essa informação não constitui requisito de habilitação.

6.13. A LICITANTE para ter conhecimento da política de privacidade do MUNICÍPIO, deverá acessar o link https://modelo.atende.net para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do endereço eletrônico de e-mail licitacao@modelo.sc.gov.br.

7. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

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

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

7.2. A Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 1º, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

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

I - Sociedade empresária;

II - Sociedade simples;

III - Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;

IV - Empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil:

a) Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços (art. 966, caput);

b) Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa

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

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

7.6) PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: considerando que o valor estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00 e que foi formalmente comprovada, antes da publicação, a existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências deste edital, por família de itens (art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º, § 1º, II, do Decreto Municipal nº 353/2025 – Relatório de Comprovação de Competitividade constante dos autos), a participação neste certame é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 7º, I, c/c art. 6º, do Decreto Municipal nº 353/2025, não se admitindo a participação de empresas de maior porte, inclusive

na hipótese de ausência de proposta válida de ME/EPP (art. 7º, parágrafo único, II, do Decreto), caso em que o item será declarado deserto ou fracassado e a Administração adotará providência motivada.

7.7) PRIORIDADE LOCAL E REGIONAL: encerrado o julgamento, será aplicada a prioridade de contratação prevista no art. 7º, III, do Decreto Municipal nº 353/2025 às ME/EPP sediadas em Modelo/SC, cuja proposta válida se situe até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, e às sediadas no Oeste de Santa Catarina, cuja proposta válida se situe até 5% (cinco por cento) acima desse preço, observado o limite máximo de referência do item e os demais requisitos de aceitação e habilitação. A aplicação da prioridade não depende de a beneficiária igualar ou reduzir a melhor oferta, sem prejuízo de negociação que preserve o benefício e a isonomia.

7.7.1) Para os fins deste edital, considera-se Oeste de Santa Catarina a área dos Municípios integrantes da Mesorregião Geográfica do Oeste Catarinense, conforme a divisão regional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, critério oficial e objetivo que abrange integralmente a região referida no art. 7º, III, "b", do Decreto Municipal nº 353/2025, sem exclusão de Municípios nela situados. A prioridade de 10% aplica-se às sediadas em Modelo/SC e a de 5% às sediadas nos demais Municípios da Mesorregião.

7.7.2) A sede será comprovada pelo endereço constante do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ, conferido pela pregoeira no sistema ou nos documentos de habilitação.

7.7.3) Procedimento, ordenação e momento de aplicação: encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta mais bem classificada (melhor preço válido), e antes da fase de habilitação, a pregoeira verificará, sucessivamente: I – se há proposta válida de ME/EPP sediada em Modelo/SC situada até 10% acima do melhor preço válido; havendo, o item será destinado à mais bem classificada dentre elas; II – não havendo beneficiária local nessa condição, se há proposta válida de ME/EPP sediada no Oeste de Santa Catarina situada até 5% acima do melhor preço válido; havendo, o item será destinado à mais bem classificada dentre elas; III – se a melhor proposta válida já pertencer a ME/EPP sediada em Modelo/SC, não haverá deslocamento, e, se pertencer a ME/EPP sediada no Oeste de Santa Catarina, somente poderá ser deslocada para ME/EPP sediada em Modelo/SC na faixa do inciso I. A beneficiária será convocada, pelo sistema, para confirmar sua proposta, sem obrigação de igualar ou reduzir a melhor oferta, facultada a negociação prevista no art. 61 da Lei nº 14.133/2021. Havendo propostas de valores idênticos entre beneficiárias da mesma faixa, aplicam-se os critérios de desempate do item 14.4. Não confirmada a proposta, ou desclassificada ou inabilitada a beneficiária, será verificada a beneficiária seguinte da mesma faixa, em seguida a faixa subsequente e, por fim, o licitante detentor do melhor preço válido. A verificação da faixa local antes da regional decorre do percentual mais elevado atribuído pelo art. 7º, III, "a", do Decreto às ME/EPP sediadas no Município, que evidencia maior grau de tratamento favorecido a esse grupo; trata-se de regra de ordenação deste edital, motivada nessa diferenciação, e não de comando expresso do Decreto. O empate ficto dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica entre beneficiárias (item 14.5.2).

7.7.4) A prioridade não configura exclusividade geográfica, não impede a participação de ME/EPP de outras localidades e não autoriza a contratação por preço superior ao valor máximo de referência do item; o preço registrado será o da proposta da beneficiária, ou o obtido em negociação. A pregoeira registrará motivadamente sua aplicação na ata da sessão.

8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

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

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

8.4. Na fase de habilitação:

I - TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado(art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021);

II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

b) Não se aplica acréscimo percentual, uma vez que a qualificação econômico-financeira exigida neste edital limita-se à certidão negativa de falência, sem requisito quantitativo (art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

8.5.Na fase de habilitação, o consórcio deverá apresentar (art. 15, I e II, da Lei nº 14.133/2021), sendo que sua constituição e registro deverão ocorrer antes da celebração da Ata de Registro de Preços ou do contrato (art. 15, § 3º); em razão da exclusividade deste certame, o consórcio deverá ser integralmente formado por ME/EPP:

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I da Lei nº 14.133/2021);

II- Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II da Lei nº 14.133/2021).

9. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

9.1. Conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Conforme art. 34 da Lei nº 11.488/2007,, aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar no 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar.

10. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo, sendo que a decisão sobre tal desatendimento poderá ser precedida de parecer jurídico;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica

em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11. FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

11.1Para este certame, a sequência das fases será (art. 17, *caput* da Lei nº14.133/2021):

1º PROPOSTA;

2º HABILITAÇÃO.

11.2A fase RECURSAL será única (art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021).

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

12.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

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

I - Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;
II - Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;
III - Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidadedos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados naConstituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nasconvenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutavigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);
IV - Encaminhar proposta na data e local indicados no preâmbulo;

V - A **proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo devalidade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido.

VI - Cotar a quantidade total estimada de cada item em que participar, não sendo admitida proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto, sem que a

estimativa constitua obrigação de compra (art. 82, IV, da Lei nº 14.133/2021);

VII - Indicar, na proposta ajustada, para cada item cotado, a descrição conforme o Termo de Referência (Anexo II), a unidade, a quantidade e os preços unitário e total, declarando que o preço inclui criação ou adaptação de arte, entrega e instalação, quando prevista.

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

12.1.3) O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O envio de propostas se encerrará às 08h do dia indicado no preâmbulo, iniciando-se a sessão pública às 08h15.

12.1.4) É vedada a identificação do licitante na proposta inicial cadastrada no sistema e durante a fase de lances. A identificação indevida será avaliada pela pregoeira, podendo ensejar a desclassificação quando comprometer o sigilo da disputa, assegurado o contraditório e sem sanção automática. A vedação não se aplica à proposta final ajustada e aos documentos de habilitação.

12.1.5) Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

12.1.6) A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulodeste edital, na plataforma http://bnc.org.br/.

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

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

12.1.9) Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances quando estabelecido no edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.10) Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO,** observadas as seguintes regras

a) A etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;

b) A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

c) Não havendo novos lances nos últimos 2 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada

automaticamente;

d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

f) Durante o envio de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

g) Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

h) No caso de a desconexão com o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio http://bnc.org.br/.

12.2.) EXEQUIBILIDADE:

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

13. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

13.2 A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/

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

13.4 A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal[2].

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

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

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, caput, da Lei nº 14.133/2021):

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

VI - Não apresentarem a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), admitido o saneamento de falhas formais por diligência, nos termos do art. 64, § 1º, da mesma Lei, sem criação de condição nova de habilitação.

14.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

14.3. EXEQUIBILIDADE:

14.3.1. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto em IV do tópico 14.1 (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

14.4. EMPATE:

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

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

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

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

14.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA:

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

14.5.2. Considerando a participação exclusiva de ME/EPP (item 7.6), o empate ficto dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 2º do Decreto Municipal nº 353/2025 pressupõe que a melhor oferta seja de licitante não beneficiário (por exemplo, em caso de desenquadramento constatado no certame); em disputa integralmente restrita a beneficiárias, o empate ficto não opera entre elas. Presente esse pressuposto, aplicam-se as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021): se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (ver tópico 7) e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (ver tópico 7), se procederá da seguinte forma:

I - O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (ver tópico 7) mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;

II - Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.6. NEGOCIAÇÃO:

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

14.6.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

14.6.3. A negociação será conduzida pela pregoeira, realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

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

14.8. PRIORIDADE LOCAL E REGIONAL: encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade do melhor preço válido, será aplicada, antes da habilitação, a prioridade de contratação prevista no item 7.7 deste edital, na ordem e na forma do item 7.7.3, sem exigência de que a beneficiária iguale ou reduza a melhor oferta.

14.9. CONFORMIDADE DA PROPOSTA: a aceitação da proposta do licitante provisoriamente vencedor dependerá da verificação objetiva de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, podendo a pregoeira realizar diligências para esclarecer ou complementar informações sobre fatos preexistentes (art. 64 da Lei nº 14.133/2021), vedada avaliação subjetiva.

15. DA HABILITAÇÃO

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

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

15.3 Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006:

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

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

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

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

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

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

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

15.6 Documentos a serem apresentados (art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021)

I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) (Declaração Unificada ANEXO VII)

II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021)

III - Declaração de Inexistência de Impedimentos (ANEXO III)

IV - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

i) Estatuto ou contrato social;

ii) Ato constitutivo;

iii) Registro comercial;

iv) Decreto de autorização.

V - HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

a) Declaração aplicação dos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (Declaração ANEXO VIII).

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução pretérita satisfatória de serviços gráficos ou de comunicação visual compatíveis com a natureza dos itens cotados,

sem exigência de quantitativos mínimos nem de experiência idêntica em cada item (arts. 18, IX, e 67, II, da Lei nº 14.133/2021).

VI - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, SE HOUVER, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramode atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Regularidade com a Fazenda federal e com a Seguridade Social:

d) Pessoa Jurídica: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointerne t/PJ/Emitir

e) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede dolicitante;

f) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede dolicitante;

g) Regularidade com o FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

h) Regularidade com aJustiça do Trabalho:https://www.tst.jus.br/certidao1

i) Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.(DECLARAÇÃO UNIFICADA – ANEXO VII).

VII - HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº14.133/2021):

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

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

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

16. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

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

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

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

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

16.3 O recurso para os casos indicados no item 16.1:

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

16.4 Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, II, da Lei nº 14.133/2021).

16.5 Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

I- Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis,contado da data da intimação;

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

16.6 Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente(art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II- Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência eoportunidade;

III - Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.

17.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à

apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

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

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

17.5 A anulação do processo de contratação induz à da ata de registro de preços e/ou do contrato.

18) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO)

18.1. REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

18.1.1. O registro de preços observará as regras constantes no Decreto Municipal nº 355/2025, entre outras, as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;

II - Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, com objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor;

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

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações.

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

18.1.1.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.1.1.3 O anexo que trata o inciso II do tópico 18.1.1. será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original.

18.1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.1.2.1. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, comprovada a vantajosidade (art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 12 do Decreto Municipal nº 355/2025). Por opção deste certame, a prorrogação não implicará reposição das quantidades consumidas, ficando limitada aos saldos disponíveis.

18.1.3. O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.

> 18.1.3.1. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
> 18.1.3.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do tópico anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:
>
> > I - Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
> >
> > II - Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

18.1.4.1. A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.4.2. O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

18.1.4.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata sujeita-o às sanções legais (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021). Os licitantes remanescentes convocados na forma do art. 90, § 2º, não se sujeitam a sanção por recusa, salvo quando tenham assumido compromisso expresso de compor o cadastro de reserva e deixem de cumprir, sem justificativa, a obrigação validamente assumida, hipótese em que a conduta será individualizada em processo próprio, assegurados o

contraditório e a ampla defesa (art. 14, § 3º, do Decreto Municipal nº 355/2025).

18.1.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, devendo ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

18.1.5.1. Cada contratação decorrente da Ata será formalizada por contrato administrativo, conforme minuta anexa (Anexo IX do Edital). Os serviços e demais hipóteses não abrangidos pelo art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021 serão formalizados por contrato; a substituição por instrumento hábil (nota de empenho acompanhada de Autorização de Fornecimento, contendo as condições aplicáveis do art. 92) restringe-se às compras que preencham integralmente os requisitos legais – entrega imediata e integral e inexistência de obrigações futuras, inclusive de assistência técnica –, mediante motivação individualizada, admitida em tese apenas para os itens 57, 96, 101 e 102 (bens prontos, sem serviço de criação, produção sob encomenda ou instalação).

18.1.5.2. O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

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

18.1.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

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

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

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

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.1.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor;

III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;

V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

18.1.9.1. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.10. Por opção regulamentar municipal (art. 20 do Decreto Municipal nº 355/2025), é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à ata de registro de preços gerenciada por este Município, sem que essa opção se converta em vedação federal geral.

18.1.11. O órgão gerenciador é o Município de Modelo/SC, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, responsável por consolidar as demandas, controlar os saldos, registrar as contratações e acompanhar os preços registrados. As Secretarias e Departamentos municipais são unidades requisitantes e não constituem órgãos participantes autônomos. A Intenção de Registro de Preços foi dispensada, de forma motivada, por ser o Município de Modelo/SC o único contratante, sem órgãos participantes externos, nos termos do art. 8º, § 1º, do Decreto Municipal nº 355/2025, interpretado em conformidade com o art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

18.1.12. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (art. 82, VIII, da

Lei nº 14.133/2021).

18.2 GESTÃO DA ATA

18.2.1 A ata de registro de preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.2.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.2.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.2.5 A gestão da Ata de Registro de Preços, no âmbito de cada unidade requisitante, caberá ao respectivo Secretário(a) ou Diretor(a) responsável pela pasta, e a fiscalização das entregas e serviços caberá ao fiscal titular indicado para cada unidade e, em suas ausências e impedimentos, ao respectivo substituto, dentre os servidores designados pelo Decreto Municipal nº 251/2026 e, no caso da Secretaria Municipal de Saúde, pelo Decreto Municipal nº 413/2025, conforme quadro abaixo, com ciência formal de cada servidor previamente à assinatura da Ata (art. 1º, § 1º, do ato nº 250/2026). Cada fiscal responde pelas Autorizações de Fornecimento da sua unidade. Em observância à segregação de funções (art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), nenhum servidor atuará como gestor e fiscal na mesma unidade, e não foram indicados como fiscais deste processo os servidores que integram a equipe de apoio ou atuam como suplente da pregoeira (Marcia Bock, Roseli Inês Eloy, Vilmar Kremer da Silva e Lenir Cantele).

18.2.6 Secretaria de Administração e Fazenda – Gestor(a): Lucas Felipe Eichler, Secretário de Administração e Fazenda. Fiscal titular: Ana Paula Tumelero; substituta: Anna Julia Marins (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XV a XVIII).

18.2.7 Departamento Financeiro – Gestor(a): Adilson Cesar Braun, Diretor de Finanças. Fiscal titular: Cledson Michels; substituto(a): (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XIX).

18.2.8 Secretaria Municipal de Saúde – Gestor(a): Daniela Marion Santin, Diretora da Secretaria Municipal de Saúde. Fiscal titular: Diana Centa Bernardy; substituta: Tatiana Wendling (Decreto nº 413/2025, art. 1º, I e II –)

18.2.9 Secretaria Municipal de Educação – Gestor(a): Viviane Cunico Carneiro, Diretora Municipal de Educação. Fiscal titular: Jessica Nicoli Mocelin; substituto: Rudinei Bach (Decreto nº 251/2026, art. 1º, I).

18.2.10 Secretaria de Agricultura – Gestor(a): Diogo Miguel Lorenz, Diretor de Agricultura. Fiscal titular: Regina Salete Barbosa de Godois; substituto(a): (Decreto nº 251/2026, art. 1º, VIII a X).

18.2.11 Departamento Municipal de Estradas e Rodagem (DMER) – Gestor(a): Rafael Fernando Weiler, Diretor do DMER. Fiscal titular: Regina Salete Barbosa de Godois; substituto (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XIV).

18.2.12 Departamento de Assistência Social – Gestor(a): Salete Johan, Diretora de Assistência Social. Fiscal titular: Daniela Regina Werlang Artigas do Amaral; substituta: Dejandira Boeno (Decreto nº 251/2026, art. 1º, V a VII).

18.2.13 Departamento de Cultura e Turismo – Gestor(a): Carina Springer Stochero, Diretora de Cultura. Fiscal titular: Carolai Facco; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, II e III).

18.2.14 Departamento de Esportes – Gestor(a): Milton Simão, Diretor de Esportes. Fiscal titular: Eloir Rucks; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, IV).

18.2.15 Departamento de Obras e Serviços Urbanos – Gestor(a): Ivam Moraes, Diretor de Obras e Serviços Urbanos. Fiscal titular: Marlon Puttlitz; substituta: Regina Salete Barbosa de Godois (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XI a XIII).

18.3 FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.3.1. Ficam designados para a fiscalização administrativa da ata de registro de preços a ser firmada com a(s) empresa(s) vencedora(s), no âmbito de cada unidade requisitante, os servidores indicados no item 18.2, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 251/2026 e nº 413/2025.

18.3.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata de registro de preço consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

18.3.3 A fiscalização não eximirá de responsabilidade a CONTRATADA pela execução dos serviços avençados;

18.3.4 Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

18.3.5 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, deconformidade com a

Lei nº 14.133, de 2021.

18.3.6 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preço, 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.

18.3.7 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, deconformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

18.3.8 O fiscal técnico/administrativo da ata de registro de preço anotará no histórico de gerenciamento do contratotodas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preço, com a descrição do quefor necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.3.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preçoemitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preço, determinando prazo para a correção.

18.3.10 O fiscal técnico da ata de registro de preço informará ao gestor do contato, em tempo hábil,a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.3.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução doa ata de registro de preço nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preço comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preço.

18.3.12 O fiscal técnico da ata de registro de preço comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva

renovação ou à prorrogação contratual.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. Os materiais e serviços deverão estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com a prova de arte aprovada e com as normas aplicáveis.

19.2. Todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, criação ou adaptação de arte, frete, carga, descarregamento, instalação e quaisquer outras incidentes sobre a execução estão incluídas no preço, não se admitindo qualquer adicional.

19.3. Os materiais e serviços serão considerados aceitos após o recebimento definitivo, mediante termo detalhado firmado pelo servidor responsável pela fiscalização.

19.4. O objeto será recebido (art. 140, I e II, da Lei nº 14.133/2021):

a) Provisoriamente: para serviços (impressos produzidos sob encomenda, criação ou adaptação de arte e instalação), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado de verificação das exigências técnicas; para compras, de forma sumária, no ato da entrega, com verificação posterior;

b) Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, por servidor designado, mediante termo detalhado que registre a conferência de quantidade, especificações, conformidade com a prova aprovada e qualidade da instalação, quando houver, observados o prazo e as verificações previstos neste instrumento.

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

19.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade dos materiais e serviços, nem pelos vícios ocultos, nos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

19.7. Os registros de recebimento poderão ser instrumentalizados por carimbo na nota fiscal e/ou formulário, com os dados mínimos exigidos pelo Decreto Municipal nº 411/2025 (arts. 2º e 3º e Anexo Único), desde que, para os serviços, documentem de modo detalhado as exigências técnicas verificadas. O prazo de até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento definitivo é fixado neste instrumento, conforme autoriza o art. 4º, I, do referido Decreto. As irregularidades serão documentadas e comunicadas ao gestor ou à autoridade competente.

20. PAGAMENTO DO OBJETO

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

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

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

I - ~~Grave~~ perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
II- Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

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

20.4) . A administração Pública Municipal efetuará os pagamentos em ordem cronológica, sendo eventuais alterações desta ordem serão justificadas e publicadas (art. 141, §3º da Lei nº14.133/2021).

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

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

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

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

20.9) No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (art. 146 da Lei nº 14.133/2021).

20.10) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica. Havendo atraso por culpa exclusiva da Administração, o valor será atualizado monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, pro rata die, desde o vencimento até o efetivo pagamento.

20.11) A irregularidade fiscal superveniente não autoriza a retenção do pagamento de bens regularmente entregues e aceitos, devendo ensejar notificação para regularização e apuração das medidas cabíveis em processo próprio, ressalvadas as retenções tributárias legais.

21. PENALIDADES

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

I - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços:

II - Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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 a Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

21.2. Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

I-	Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
II	Multa, conforme critérios do item 21.2.1	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município Modelo/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II III IV V VI VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º
IV	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º)	VIII IX X XI XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

21.2.1. Critérios de multa (art. 156, § 3º, e art. 162 da Lei nº 14.133/2021), calculadas sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento ou dos itens em atraso/desconformes:

a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega ou na substituição, limitada a 10% (dez por cento) do valor dos itens em atraso; ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução, com conversão da mora em multa compensatória, deduzidos os valores já cobrados a título de mora;

b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela entrega de itens em desacordo com as especificações e não substituídos no prazo;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial ou pela recusa injustificada em atender a Autorização de Fornecimento;

d) multa compensatória de 20% (vinte por cento) pela inexecução total ou pela recusa injustificada em assinar a Ata;

e) multa de 0,5% (meio por cento) do valor estimado dos itens em que o licitante participou, nas infrações dos incisos IV a XII do item 21.1 praticadas na fase de licitação, podendo ser majorada até 30% (trinta por cento) conforme a gravidade, motivadamente;

f) a multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções (art. 156, § 7º), vedada a aplicação de mais de uma multa compensatória pelo mesmo fato.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados os critérios estabelecidos nos parágrafos do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

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

I - Na aplicação da sanção de multa: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

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

II- Nas infrações com aplicação de penalidade de impedimento de contratação e declaração de inidoneidade (item 21.2, III e IV, deste edital):

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

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

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

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

e) A sanção prevista no item 21.2, IV, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

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

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

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

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

21.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda

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

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

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

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

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

21.10 A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos observará o art. 161, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

21.11 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 21.2.1, "a" (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
II- Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

21.14 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2) Sobre a contagem dos prazos:

I - Sempre observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021;

II- Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

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

I Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (arts. 54, caput, e 174 da Lei nº 14.133/2021);

II- Página do município na internet – https://modelo.atende.net/

III Extrato no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC e em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

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

22.4) São anexos deste edital:

I -Estudo Técnico Preliminar – ETP

II -Termo de Referência – TR

III - Declaração De Inexistência De Impedimentos E Vínculos

IV - Ata De Registro De Preços

V -Proposta + Declaração art. 63, § 1º

VI - Declaração art. 63, IV – PcD e reabilitado da Previdência Social

VII – Declaração Unificada

VIII - Declaração da aplicação dos arts. 42 ao 49 da lei complementar nº 123/2006

IX - **Minuta do Contrato Administrativo (Anexo IX)**

O objeto da presente licitação é a contratação de serviços comuns com fornecimento de material (serviços gráficos e de comunicação visual), não se aplicando os prazos do art. 94, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, próprios da divulgação de quantitativos e preços de obras. Deverão ser observadas as seguintes regras de publicidade:

I. Divulgação dos contratos e instrumentos equivalentes decorrentes da Ata, e de seus aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de eficácia, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contado de sua assinatura (art. 94, I, e art. 174 da Lei nº 14.133/2021);

II. Divulgação da Ata de Registro de Preços e dos preços registrados, com indicação dos fornecedores, no PNCP e no sítio oficial do Município, durante toda a sua vigência (arts. 82 e 174 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 355/2025), sem prejuízo da publicação do extrato do edital nas formas do art. 54, § 1º, da mesma Lei.

22.5) Os casos omissos serão dirimidos com estrita observância à Lei nº 14.133/2021.
22.6) As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Modelo - SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Modelo - SC, 23 de outubro de 2026.

BARBARA MILENA GELLER BARON:05825388907

Assinado de forma digital por BARBARA MILENA GELLER BARON:05825388907
Dados: 2026.10.27 17:58:05 -03'00'

BARBARA MILENA GELLER BARON

Prefeita Municipal

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos e de comunicação visual para as Secretarias e Departamentos do Município de Modelo/SC

Elaborado nos termos do art. 18, § 1º, incisos I a XIII, da Lei nº 14.133/2021.

I — DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

As Secretarias e Departamentos do Município de Modelo/SC necessitam, de forma contínua, de materiais gráficos e de comunicação visual para o seu funcionamento: papelaria oficial padronizada, blocos e formulários de controle, impressos de uso obrigatório da Saúde (receituários, fichas, cartões e cadernetas), impressos da Educação (agendas escolares, apostilas, carteirinhas e fichas de matrícula), materiais de comunicação institucional, eventos e campanhas, e materiais de sinalização e identificação de prédios e veículos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser resolvido é a ausência de instrumento contratual vigente para esses materiais: a Ata de Registro de Preços nº 113/2026 (Pregão Eletrônico nº 49/2025), que atendia às demandas, encerrou sua vigência em 05/09/2026. Sem nova contratação, as unidades ficariam desabastecidas de impressos de uso obrigatório, como os receituários, e dos materiais necessários às campanhas de saúde, aos eventos e à campanha de incentivo ao movimento econômico já programados.

A demanda é recorrente, mas imprevisível quanto ao momento e ao volume de cada pedido, pois depende do calendário de campanhas e eventos, da reposição de estoques das unidades e de necessidades pontuais de sinalização. Além disso, a proximidade entre fornecedor e Administração favorece o cumprimento de prazos curtos, a aprovação ágil das provas e o acompanhamento da execução pelas Secretarias, objetivos que serão perseguidos por meio de prazos máximos de execução, entrega em cada unidade e tratamento diferenciado às ME/EPP locais e regionais previsto no Decreto Municipal nº 353/2025, sem restrição de participação por localização.

II — DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Modelo/SC para o exercício de 2026, na categoria desenvolvimento de mídias. Ela está alinhada ao planejamento das Secretarias requisitantes, cuja demanda por esse objeto vinha sendo atendida por ata de registro de preços. A Administração dá continuidade, assim, ao suprimento de uma necessidade permanente e já planejada, conforme o art. 12, VII, e o art. 18, II, da Lei nº 14.133/2021.

III — REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Constitui requisito da contratação a prestação, via Sistema de Registro de Preços, de serviços gráficos e de comunicação visual com fornecimento de material, em 102 (cento e dois) itens distribuídos em papelaria institucional, blocos e formulários, impressos, adesivos, banners e lonas, placas e comunicação visual, eventos, Educação, Saúde e informativos e demais itens, com os seguintes requisitos mínimos:

a) atendimento às especificações mínimas de cada item (formato, gramatura e tipo de papel ou substrato, número de cores, acabamento, quantidade de vias e numeração), constantes do Termo de Referência, com fidelidade de cores e de conteúdo em relação à prova aprovada, sem manchas, falhas de registro, cortes irregulares ou erros de texto;

b) criação ou adaptação de arte pela contratada, com base na identidade visual do Município, sempre que a unidade não fornecer arte final, sem custo adicional, com prova digital aprovada por escrito antes da produção (até 2 rodadas de ajuste) e cessão ao Município dos direitos patrimoniais sobre as artes criadas (Lei nº 9.610/1998, art. 49);

c) emissão dos receituários de controle especial e das notificações de receita "B" conforme a regulamentação sanitária vigente e os modelos físicos oficiais da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025), identificados nos anexos técnicos do Termo de Referência e previamente validados pela Vigilância Sanitária, inclusive quanto à autorização e numeração; aplicação de películas em vidros de veículos conforme a regulamentação vigente do CONTRAN quanto à transmitância luminosa; utilização, nos materiais para uso externo, de tintas e substratos próprios para exposição ao tempo;

d) cumprimento dos prazos máximos de execução e entrega diretamente na Secretaria ou unidade indicada em cada Autorização de Fornecimento, com instalação no endereço indicado, quando prevista, sem custo adicional de frete.

e) quando a descrição do item admitir alternativas de material, formato, cores ou acabamento com repercussão econômica, a escolha caberá à unidade requisitante, indicada na Autorização de Fornecimento, e o preço unitário ofertado será único, abrangendo qualquer das alternativas autorizadas; as dimensões e os critérios de medição de totens, backdrops e etiquetas patrimoniais e os modelos das cadernetas e receituários constam do Termo de Referência e de seus anexos técnicos.

Constitui, ainda, requisito da contratação a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da(s) empresa(s) a ser(em) registrada(s), nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e de capacidade técnica compatível com a natureza dos itens cotados, sem exigência de quantitativos mínimos, tudo conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo II).

IV — ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

As quantidades estimadas de cada um dos 102 (cento e dois) itens constam do Termo de Referência (Anexo II) e estão demonstradas, item a item, na Planilha de Memória de Cálculo dos Quantitativos que acompanha este Estudo, elaborada a partir:

- do consumo efetivo de cada item na Ata de Registro de Preços nº 113/2026 (Pregão Eletrônico nº 49/2025), apurado pelo relatório de saldo do sistema, que integra os autos;
- do saldo remanescente da ata anterior;
- da demanda informada e validada por cada Secretaria ou Departamento requisitante, com identificação e assinatura do respectivo responsável (Instrução Normativa nº 406/2025, art. 2º, IV);
- dá margem aplicada, com motivação específica para cada item (art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º, III, "a", do Decreto Municipal nº 355/2025).

Para cada item, a planilha registra: consumo anterior, saldo, demanda de cada unidade requisitante, margem fundamentada e quantitativo final, bem como os relatórios e manifestações que os suportam. Não foram adotados percentuais genéricos, multiplicadores padronizados nem quantidades provisórias: a margem de cada item decorre de motivação própria (calendário de campanhas e eventos, reposição de estoques, implantação de novos serviços ou demanda reprimida), registrada na planilha.

Para os itens sem histórico de consumo na ata anterior, a quantidade decorre da demanda motivada da unidade requisitante (finalidade, público atendido, frequência e período de utilização), registrada e validada na planilha, inclusive para os itens de maior valor (adesivos, placas, totens, backdrops e etiquetas patrimoniais).

Item 33 (cupons da campanha de incentivo ao movimento econômico – 10.000 blocos, equivalentes a 500.000 cupons): a estimativa fundamenta-se em dados da campanha anterior: número de cupons emitidos/distribuídos no exercício anterior, inclusive a aquisição complementar; número de estabelecimentos participantes; período da campanha; e projeção para o exercício, conforme memória de cálculo específica constante da planilha.

Os itens 17 e 99 da planilha das Secretarias foram unificados aos itens 15 e 91, por duplicidade; os itens 22, 95 e 96 foram excluídos por não terem quantidade nem especificação mínima; e os itens 92 (peças em acrílico) e 107 (locação de outdoor) foram excluídos por não terem obtido nenhum orçamento. Por se tratar de Registro de Preços, os quantitativos constituem estimativa máxima, não gerando obrigação de contratação integral (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

O compartilhamento de um único Registro de Preços entre todas as Secretarias e Departamentos evidencia a interdependência entre as demandas dos diversos setores requisitantes, que, isoladamente, não teriam escala suficiente para obter condições comerciais vantajosas. A consolidação dessas demandas em um único procedimento propicia ganho de escala, economia processual e redução de custos unitários.

V — LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Foi realizada pesquisa de preços com cesta composta por:

(a) contratações similares de outros entes públicos, fontes preferenciais nos termos do Decreto Municipal nº 412/2025 (art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021);

(b) a contratação similar da própria Administração – Ata de Registro de Preços nº 113/2026 (Pregão Eletrônico nº 49/2025) –, com preços atualizados na forma do art. 3º, II, do Decreto Municipal nº 412/2025;

(c) sítios eletrônicos especializados, com data de acesso (art. 23, § 1º, III);

(d), de forma subsidiária, cotações formais dos fornecedores Ecooprint – Ivandir Luiz Favero (CNPJ 14.346.211/0001-95), Grafipan (CNPJ 85.351.385/0001-94) e DKS Gráfica Ltda (CNPJ 73.811.259/0001-96) (art. 23, § 1º, IV), conforme Formulário de Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo revisados, que integram os autos do Processo Administrativo nº 0140/2026.

A existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório, foi verificada por família de itens tecnicamente homogêneos (1. papelaria institucional e impressos em geral; 2. blocos, formulários, cupons e receituários; 3. comunicação visual – adesivos, lonas, banners, faixas e backdrops; 4. placas, sinalização, totens, películas e displays; 5. credenciamento de eventos; 6. carimbos e refis; 7. placas de homenagem e acessórios), conforme Relatório de Comprovação de Competitividade ME/EPP (art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º, § 1º, II, do Decreto Municipal nº 353/2025), emitido em data não anterior à elaboração do Termo de Referência, que identificou ME/EPP competitivas sediadas em Modelo/SC e nos demais Municípios da Mesorregião Geográfica do Oeste Catarinense (IBGE) e concluiu pela comprovação do requisito em todas as famílias. Por essa razão, e sendo o valor estimado de cada item inferior a R$ 80.000,00, a participação no certame será exclusiva para ME/EPP em todos os itens (art. 48, I, da LC nº 123/2006 e art. 7º, I, do Decreto Municipal nº 353/2025), com prioridade de contratação às ME/EPP sediadas em Modelo/SC cuja proposta válida se situe até 10% acima do melhor preço válido e às sediadas no Oeste Catarinense até 5% acima desse preço, observado o valor máximo de referência do item (art. 48, § 3º, da LC nº 123/2006 e art. 7º, III, "a" e "b", do Decreto), medida que promove o desenvolvimento econômico local e regional e favorece prazos curtos de produção e entrega.

Como alternativas possíveis, foram consideradas:

- a contratação direta e imediata da totalidade das quantidades estimadas, mediante contratação convencional com entrega única;
- a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com julgamento por item. A primeira alternativa foi descartada por implicar a produção e o armazenamento antecipados de grande volume de impressos, com risco de desatualização de conteúdo (endereços, nomes, logomarcas, modelos oficiais), perda ou dano, além de imobilizar recursos orçamentários.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de contratação frequente e parcelada, cujo quantitativo a ser efetivamente

utilizado por cada Secretaria ao longo da vigência da Ata não pode ser precisado no momento da licitação. O julgamento por item permite que gráficas e empresas de comunicação visual disputem apenas os itens de seu ramo, inclusive itens de mercados específicos (carimbos, placas de homenagem, películas e envelopamentos), ampliando a competitividade.

VI — ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

O valor estimado da contratação foi apurado com base na pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 412/2025, com análise crítica individual de cada referência quanto à especificação, unidade de medida, escala, data e exequibilidade, sem descarte automático por percentuais. Adotou-se: (a) para os itens com ao menos duas cotações válidas e comparáveis, o menor preço válido (art. 3º, § 7º, III, do Decreto Municipal nº 412/2025), registrando-se as cotações discrepantes, que não influenciam o valor por esse critério; (b) para os 41 (quarenta e um) itens que, na pesquisa inicial, contavam com fonte única (itens 15, 16, 17, 20, 23, 28, 32, 33, 34, 39, 43, 49, 56, 58, 61, 62, 63, 66, 72, 80, 85, 89, 90, 91, 99, 100, 101 e 102) ou com valor fixado exclusivamente pelo preço histórico (itens 10, 12, 25, 41, 50, 54, 75, 76, 77, 84, 87, 97 e 98), a cesta foi complementada com contratações públicas similares e sítios especializados, adotando-se a mediana da cesta, por neutralizar a heterogeneidade de natureza e de escala das fontes (art. 3º, § 7º, do Decreto Municipal nº 412/2025). O valor total estimado é de R$ 611.873,12 (seiscentos e onze mil, oitocentos e setenta e três reais e doze centavos).

Os preços unitários referenciais de cada um dos 102 itens, as memórias de cálculo, as fontes e a análise crítica individual constam do Formulário de Pesquisa de Preços, do Mapa Comparativo e do Termo de Referência (Anexo II), aprovados pelo ordenador da despesa. Nenhum item ultrapassa R$ 80.000,00. Os preços da Ata nº 113/2026 foram atualizados pelo fator índice inpc, aplicando-se o índice previsto na ata de origem e, na sua omissão, o IPCA-E (art. 3º, II, do Decreto Municipal nº 412/2025). Os itens 39, 56, 75, 76, 84, 85, 87, 91, 101 e 102, por dependerem de definição de modelo ou especificação ou por não terem referência pública localizada, têm o valor de referência condicionado à nova cotação ou à justificativa individual registrada no Mapa antes da publicação do edital.

VII — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A solução consiste na contratação, via Registro de Preços, de serviços gráficos e de comunicação visual com fornecimento de material, distribuídos em 102 (cento e dois) itens, com execução parcelada conforme a demanda de cada Secretaria, mediante Autorização de Fornecimento, nos prazos máximos de:

(a) 2 dias úteis para envio da prova digital;

(b) 5 dias úteis para impressos em geral;

(c) 10 dias úteis para comunicação visual com instalação;

(d) regime de urgência, exclusivamente para os itens 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 44, 45, 46, 48, 64 e 65 (impressos e lonas de produção simples), mediante justificativa da urgência na própria Autorização de Fornecimento: até 48 (quarenta e oito) horas contadas da aprovação da prova ou, não havendo prova, do recebimento da Autorização, computadas apenas as horas de expediente previstas para recebimento; o prazo que vencer fora do expediente prorroga-se para o início do expediente seguinte. Para os itens que não dependam de prova de arte, os prazos das alíneas (b) e (c) contam-se do recebimento da Autorização de Fornecimento. O regime de urgência restringe-se a impressos e lonas de produção simples e pequena tiragem, cuja execução no prazo é usual no mercado gráfico, nos termos do Termo de Referência (Anexo II).

Para os itens que não dependam de prova de arte, os prazos das alíneas (b) e (c) contam-se do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Por se tratar de materiais de consumo e serviços de execução instantânea, não há exigências de manutenção ou assistência técnica continuada, cabendo à contratada refazer, sem ônus, os materiais entregues em desconformidade com as especificações ou com a prova aprovada, e corrigir falhas de instalação de comunicação visual identificadas após o recebimento.

Foram considerados os custos indiretos objetivamente mensuráveis: a criação ou adaptação de arte, o frete, a entrega em cada unidade e a instalação, quando prevista, ficam a cargo da contratada e integram o preço ofertado; a execução parcelada dispensa armazenamento prolongado e reduz perdas por desatualização de impressos.

VIII — JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A licitação será realizada por item, permitindo a ampla participação de fornecedores e a obtenção do melhor preço para cada tipo de material, sem prejuízo à economia de escala, uma vez que se trata de objeto divisível, com itens atendidos por mercados fornecedores distintos (gráficas, empresas de comunicação visual, fabricantes de carimbos e de placas), em atenção ao art. 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021.

IX — DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Em termos de economicidade, o Sistema de Registro de Preços evita a imobilização antecipada de recursos e a produção de impressos que podem ficar desatualizados, permitindo a contratação fracionada conforme a necessidade de cada Secretaria, além de propiciar ganho de escala decorrente da centralização das demandas em um único procedimento. As quantidades vinculadas ao consumo real da ata anterior evitam a superestimativa do valor da contratação.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação não demanda nova estrutura administrativa, aproveitando-se os servidores já designados como fiscais de contrato pelos Decretos Municipais nº 251/2026 e nº 413/2025 e os titulares de cada Secretaria como gestores da Ata.

Espera-se, ao final, assegurar às Secretarias e Departamentos do Município de Modelo/SC o fornecimento tempestivo de materiais gráficos e de comunicação visual padronizados, com qualidade e prazos compatíveis com a rotina administrativa, as campanhas e os eventos municipais.

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

Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços, caberá à Administração Municipal:

- formalizar a ciência dos gestores (titulares de cada Secretaria requisitante) e dos fiscais titulares e substitutos indicados para cada unidade, dentre os designados pelos Decretos Municipais nº 251/2026 e nº 413/2025, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a segregação de funções, inclusive a não indicação, como fiscais deste processo, de servidores que integram a equipe de apoio ou atuam como suplente da pregoeira;
- fornecer à contratada o manual ou os arquivos da identidade visual do Município (brasão, logomarca e cores oficiais) e a relação de unidades com endereços de entrega; obter da Vigilância Sanitária a validação dos modelos físicos oficiais da Anvisa/SNCR dos receituários e a numeração, quando exigida; e juntar aos autos a minuta de contrato administrativo (Anexo IX do Edital) submetida ao controle jurídico.

Os servidores designados já possuem experiência compatível com o acompanhamento de entregas e o atesto de notas fiscais, não se vislumbrando necessidade de capacitação específica adicional, sem prejuízo de orientação sobre a conferência das provas de arte e dos padrões de impressão.

XI — CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes. É correlata a Ata de Registro de Preços nº 113/2026 (Pregão Eletrônico nº 49/2025), já encerrada, cujo consumo serviu de base para a memória de cálculo das quantidades e cujos preços foram utilizados como parâmetro da pesquisa.

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

Os materiais gráficos envolvem consumo de papel, tintas, lonas, vinis e PVC. Como medidas mitigadoras, recomenda-se a utilização, sempre que compatível com o item, de papéis com certificação de origem florestal responsável e de tintas à base de água ou de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis.

Os resíduos de lonas, adesivos, placas e materiais substituídos na instalação de comunicação visual deverão ser recolhidos pela contratada e destinados de forma ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Não há requisitos de consumo de energia aplicáveis.

XII-A — ANÁLISE DE RISCOS (ART. 18, X, DA LEI Nº 14.133/2021)

Foram identificados os seguintes riscos, com as respectivas medidas de tratamento e responsáveis:

Risco 1 – Erro de conteúdo ou de arte no material impresso: probabilidade média, impacto médio. Medidas: prova digital obrigatória aprovada por escrito antes da produção e reimpressão sem ônus em caso de divergência com a prova. Responsáveis: unidade requisitante e fiscal.

Risco 2 – Atraso na entrega de materiais de campanhas e eventos: probabilidade média, impacto alto. Medidas: prazos máximos por tipo de material, regime de urgência de 48 horas restrito a itens de produção simples e limitado em quantidade por Autorização, multa moratória e cadastro de reserva. Responsáveis: gestor e fiscal da unidade.

Risco 3 – Receituários sujeitos a controle sanitário emitidos em desacordo com os modelos físicos oficiais vigentes da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025): probabilidade média, impacto alto. Medidas: incorporação dos modelos oficiais aos anexos técnicos do Termo de Referência, validação prévia pela Vigilância Sanitária, vedação de alteração de campos obrigatórios e cotação dos itens 84 e 85 com base nos modelos oficiais. Responsáveis: Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária.

Risco 4 – Item deserto ou fracassado por preço de referência insuficiente ou por ausência de ME/EPP interessada: probabilidade média, impacto médio. Medidas: complementação da pesquisa com contratações públicas similares e análise crítica individual, sem descarte automático; comprovação formal, antes da publicação, da existência de ao menos 3 ME/EPP competitivas por família de itens (art. 49, II, da LC nº 123/2006 e art. 6º, § 1º, II, do Decreto Municipal nº 353/2025). Responsáveis: Setor de Licitações e ordenador da despesa.

Risco 5 – Superestimativa ou subestimativa de quantidades: probabilidade média, impacto médio. Medidas: Planilha de Memória de Cálculo dos Quantitativos por item (consumo anterior, saldo, demanda de cada unidade, margem fundamentada e quantitativo final), validada pelas unidades requisitantes. Responsáveis: Secretarias requisitantes e Setor de Licitações.

Risco 6 – Falha no recebimento (aceite sem conferência adequada): probabilidade baixa, impacto médio. Medidas: recebimento provisório de serviços por termo detalhado de verificação técnica, recebimento definitivo em até 5 dias úteis (prazo fixado no edital, conforme art. 4º, I, do Decreto Municipal nº 411/2025), registro por carimbo e/ou formulário com os dados mínimos do Decreto e conferência com a prova aprovada. Responsável: fiscal.

Risco 7 – Formalização inadequada das contratações decorrentes da Ata: probabilidade média, impacto médio. Medidas: contrato administrativo para serviços, criação de arte e instalações, conforme minuta anexa ao edital; instrumento substitutivo restrito às compras que atendam integralmente ao art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, com motivação individualizada. Responsáveis: Setor de Licitações e Contratos e gestores.

XIII — POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante do exposto, e à luz de todos os elementos analisados, o presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, mediante Sistema de Registro de Preços, por se mostrar a solução mais adequada, econômica e eficiente para o atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Modelo/SC, opinando-se por sua continuidade, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com base na Planilha de Memória de Cálculo dos Quantitativos, na pesquisa de preços complementada e aprovada e no Relatório de Comprovação de Competitividade ME/EPP, que integram os autos.

Modelo/SC, 21 de outubro de 2026.

Adilson Cesar Braun

Diretor de Finança

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços gráficos e de comunicação visual para as Secretarias e Departamentos do Município de Modelo/SC – Processo Administrativo nº 0140/2026 – Pregão Eletrônico nº 051/2026

1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZO DE VIGÊNCIA (art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos e de comunicação visual, com fornecimento de material, criação ou adaptação de arte e, quando previsto, instalação, destinados a atender as Secretarias e Departamentos do Município de Modelo/SC, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O certame será processado por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), para contratação de serviços comuns com fornecimento de material, com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos dos arts. 28, I, e 29 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 355/2025 (Sistema de Registro de Preços), do Decreto Municipal nº 353/2025 (tratamento favorecido às ME/EPP) e demais normas pertinentes.

1.3. Os quantitativos estimados de cada um dos 102 (cento e dois) itens constam do quadro do item 5.1 e estão fundamentados na Planilha de Memória de Cálculo dos Quantitativos (ETP, seção IV). A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados (art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 12 do Decreto Municipal nº 355/2025); por opção deste certame, a prorrogação não implicará reposição das quantidades consumidas, ficando limitada aos saldos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b")

2.1. A contratação decorre da necessidade contínua das Secretarias e Departamentos do Município de materiais gráficos e de comunicação visual (papelaria oficial, blocos e formulários, impressos da Saúde e da Educação, materiais de campanhas e eventos e sinalização de prédios e veículos públicos), e do encerramento, em 05/09/2026, da Ata de Registro de Preços nº 113/2026 (Pregão Eletrônico nº 49/2025), conforme fundamentação detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se por se tratar de serviços de contratação frequente e parcelada, cujo quantitativo total a ser efetivamente utilizado por cada Secretaria ao longo da vigência da Ata não pode ser precisado com exatidão no momento da licitação, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c")

3.1. A solução consiste na contratação, via Registro de Preços, dos 102 (cento e dois) itens especificados no item 5 deste Termo, com execução parcelada conforme a necessidade de cada Secretaria ou unidade, respeitados os quantitativos máximos registrados por item, incluindo a criação ou adaptação de arte, a prova digital, a produção, a entrega na unidade indicada e, quando prevista no item, a instalação. As Secretarias e Departamentos são unidades requisitantes do próprio Município e não constituem órgãos participantes autônomos.

3.2. As quantidades constantes deste Termo são estimativas máximas, demonstradas item a item na Planilha de Memória de Cálculo dos Quantitativos (consumo da ata anterior, saldo, demanda validada de cada unidade requisitante e margem fundamentada – ETP, seção IV), podendo ser contratadas de forma fracionada, sem que a estimativa constitua obrigação de contratação (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 6º, XIII (bens e serviços comuns), XLI (pregão) e XLV (sistema de registro de preços), 18, 23, 28, I, 29, 40, 82 a 86, 92, 95 e 140; na Lei Complementar nº 123/2006, arts. 42 a 49; nos Decretos Municipais nº 353/2025 (tratamento favorecido às ME/EPP), nº 355/2025 (Sistema de Registro de Preços), nº 409/2025 (menor dispêndio), nº 411/2025 (registro do recebimento) e nº 412/2025 (pesquisa de preços); na Instrução Normativa nº 406/2025 (formalização da demanda); nos Decretos Municipais nº 251/2026 e nº 413/2025 (designação de fiscais); na Lei nº 9.610/1998 (direitos autorais); na Portaria SVS/MS nº 344/1998 e na RDC Anvisa nº 1.000/2025, com os modelos físicos oficiais vigentes da Anvisa/SNCR (receituários sujeitos a controle sanitário); e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS (art. 6º, XXIII, "d")

5.1. Os itens a serem registrados, suas unidades, quantidades estimadas e valores unitários máximos de referência, apurados na Pesquisa de Preços que instrui o Processo Administrativo nº 0140/2026, são os seguintes:

Item	Produto - Descrição	UNIDADE	QUANT	*PREÇO UNIT.*	*TOTAL*
1	Papel timbrado, formato A4 (210x297 mm), papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600	*0,40*	*240,00*
2	Envelope ofício timbrado, formato 114x229 mm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	250	*1,60*	*400,00*
3	Envelope memorando timbrado com brasão do Município de Modelo, formato 18x24 cm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600	*0,95*	*570,00*
4	Envelope memorando timbrado com brasão do Município de Modelo, formato 24x34 cm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600	*1,55*	*930,00*
5	Envelope saco timbrado, formato A4 (229x324 mm), papel kraft ou offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	1.000	*1,35*	*1.350,00*
6	Envelope saco timbrado, formato A3 (310x410 mm), papel kraft ou offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	1.000	*1,85*	*1.850,00*

7	Pasta com bolsa personalizada, formato aberto aproximado 46x32 cm, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, com bolsa interna colada	UN	1.250	*1,55*	*1.937,50*
8	Pasta com orelha personalizada, formato aberto aproximado 46x32 cm, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, com orelhas internas	UN	1.250	*1,55*	*1.937,50*
9	Cartão de visita, formato 9x5 cm, papel couchê 300 g/m², impressão 4x4 cores, corte reto	UN	1.000	*0,24*	*240,00*
10	Crachá em PVC, padrão CR-80 (86x54x0,76 mm), impressão UV frente e verso em cores, com prendedor metálico e cordão colorido personalizado	UN	105	*18,00*	*1.890,00*
11	Crachá em papel cartão triplex 250 g/m², formato 14x9,5 cm, impressão 4x0 cores (laser digital ou offset), com dois furos e cordão de polipropileno 2 mm com 80 cm, entregue montado	UN	50	*2,00*	*100,00*
12	Papel memorando com timbre do Município de Modelo, formato A4, papel offset 75 g/m², impressão 1x0 ou 4x0 cores, a critério da unidade requisitante (indicada na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange ambas as alternativas	UN	500	*0,26*	*130,00*
13	Cordão para crachá personalizado, 100% poliéster, largura 1,2 cm, comprimento 85 cm (aberto), com presilha tipo jacaré e fixador metálico niquelado - kit com 10 unidades	KIT	45	*10,00*	*450,00*
14	Bloco de requisição, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 15x21 cm, impressão 1x0, numerado	BL	100	*16,00*	*1.600,00*
15	Bloco de ordem de serviço, 50 jogos x 3 vias, papel autocopiativo, formato 16,5x24 cm, impressão 1x0, numerado (itens 15 e 17 da planilha unificados)	BL	50	*22,86*	*1.143,00*
16	Bloco para abastecimento, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 21x15 cm, impressão 1x0, grampeado com canhoto	BL	80	*13,80*	*1.104,00*
17	Bloco de protocolo, 50 folhas, formato 15x21 cm, papel offset 75 g/m², impressão 1x0, numerado	BL	120	*8,50*	*1.020,00*
18	Bloco de recibo numerado, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 10x15 cm, impressão 1x0	BL	120	*11,00*	*1.320,00*
19	Ficha de atendimento, formato A5, papel offset 75 g/m², impressão 1x0	UN	1.000	*0,45*	*450,00*
20	Bloco 100 folhas x 1 via, papel sulfite 75 g/m², impressão 1x0, formato 13x10 cm, corte reto	BL	6	*6,76*	*40,56*
21	Panfleto formato A5, papel couchê 115 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000	*0,25*	*2.500,00*
22	Panfleto formato A4, papel couchê 115 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000	*0,44*	*4.400,00*
23	Folder papel couchê 180 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso), corte reto, formato 19x14,5 cm	UN	10.000	*0,33*	*3.300,00*
24	Folder formato A4 aberto com duas dobras, papel couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000	*0,65*	*6.500,00*
25	Folder papel couchê 180 g/m², impressão 4x0 cores, corte reto, formato 19x14,5 cm	UN	10.000	*0,28*	*2.800,00*
26	Folder formato A3 aberto com dobras, papel couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores	UN	100	*5,50*	*550,00*
27	Cartaz formato A4, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	50	*3,50*	*175,00*
28	Cartaz formato super A3 (33x48 cm), papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	20	*7,00*	*140,00*
29	Cartaz formato A3, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	500	*1,50*	*750,00*
30	Cartaz formato A2, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	400	*2,00*	*800,00*
31	Revista institucional, 16 páginas, formato A4 fechado, miolo papel couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa papel couchê 170 g/m² 4x4 cores, acabamento grampo canoa	UN	100	*22,00*	*2.200,00*
32	Catálogo institucional, até 24 páginas, formato A4 fechado, miolo papel couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa couchê 250 g/m² 4x4 cores, acabamento grampo canoa	UN	100	*6,98*	*698,00*
33	Cupom para campanha de incentivo ao movimento econômico, bloco com 50 cupons numerados	BL	10.000	*3,28*	*32.800,00*

	sequencialmente com canhoto picotado, papel offset 75 g/m², impressão 1x0				
34	Adesivo em vinil branco fosco, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	150	58,90	8.835,00
35	Adesivo em vinil brilho, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	150	100,00	15.000,00
36	Adesivo perfurado (microperfurado) para vidro, impressão digital em cores	M2	50	90,00	4.500,00
37	Adesivo decorativo para vidros, impressão digital ou jateado, conforme arte, com serviço de instalação	M2	300	100,00	30.000,00
38	Envelopamento de outdoor em lona, 10x10 m (impressão em lona e instalação)	M2	100	60,00	6.000,00
39	Adesivo refletivo, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	90	160,00	14.400,00
40	Etiqueta adesiva patrimonial em vinil ou poliéster (a critério da unidade requisitante; preço único), impressão com numeração sequencial e brasão, dimensão unitária de [4.5 x 3 mm]; medição pela área total das etiquetas entregues (quantidade x área unitária)	M2	100	110,00	11.000,00
41	Adesivo para veículos oficiais, vinil de alta performance, impressão digital em cores, com serviço de instalação	M2	100	130,00	13.000,00
42	Envelopamento de vidros com adesivo perfurado, conforme arte, com serviço de instalação	M2	50	90,00	4.500,00
43	Película de controle solar (tipo insulfilm) aplicada em vidros de veículos ou edificações; em veículos, transmitância luminosa conforme Resolução CONTRAN nº 960/2022	M2	16	66,16	1.058,56
44	Banner 60x90 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100	54,00	5.400,00
45	Banner 80x120 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100	90,00	9.000,00
46	Banner 100x150 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100	150,00	15.000,00
47	Banner roll-up 85x200 cm, impressão digital em lona ou poliéster, com estrutura retrátil em alumínio e bolsa	UN	100	180,00	18.000,00
48	Faixa em lona 1x3 m, impressão digital em cores, com acabamento para fixação (ilhoses ou bastões)	UN	100	270,00	27.000,00
49	Lona front light, impressão digital em cores, com acabamento conforme solicitação	M2	100	101,66	10.166,00
50	Banner em lona por m², impressão digital em cores, com acabamento em bastão de madeira e cordão quando necessário	M2	200	34,60	6.920,00
51	Placa em PVC expandido 3 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40	200,00	8.000,00
52	Placa em PVC expandido 5 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40	230,00	9.200,00
53	Placa em ACM 3 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40	290,00	11.600,00
54	Placa em PVC expandido 3 mm com impressão UV direta e verniz	M2	300	129,28	38.784,00
55	Placa de sinalização interna em PVC ou acrílico, impressão digital, com fixação	M2	40	200,00	8.000,00
56	Totem em PVC expandido, impressão digital em cores, com base de sustentação incluída no preço, dimensões [definir pela unidade requisitante]; medição pela área da(s) face(s) impressa(s), em m²	M2	40	800,00	32.000,00
57	Ventosa para fixação de placas (aberto/fechado) em porta de vidro	UN	1.000	4,40	4.400,00
58	Credencial personalizada em PVC ou papel cartão 300 g/m², impressão 4x4 cores, com cordão; material a critério da unidade requisitante (indicado na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange ambas as alternativas	UN	150	18,50	2.775,00
59	Pulseira personalizada para identificação em eventos, material Tyvek ou vinil, com fecho adesivo inviolável, numerada	UN	100	0,75	75,00

60	Ingresso numerado, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, com canhoto picotado	UN	5.500	0,25	1.375,00
61	Backdrop em papel (fotográfico ou similar), impressão digital em cores, em módulos de 3x2 m (6 m² por módulo), sem estrutura; medição por m² de área impressa (número de módulos x 6 m²)	M2	200	34,25	6.850,00
62	Etiqueta adesiva personalizada, papel adesivo, impressão 4x0 cores, formato até 10x10 cm	UN	50	1,21	60,50
63	Backdrop em lona, impressão digital em cores, em módulos de 3x2 m (6 m² por módulo), com estrutura de fixação fornecida e incluída no preço por m²; medição por m² de área impressa (número de módulos x 6 m²)	M2	200	76,00	15.200,00
64	Certificado formato A4, papel couchê ou opaline 180 g/m², impressão 4x0 cores	UN	50	5,00	250,00
65	Convite oficial, formato 15x21 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores	UN	500	1,50	750,00
66	Convite papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, laminação brilho, formato 15x21 cm	UN	50	6,00	300,00
67	Agenda escolar 15x21 cm, capa e contracapa em papel couchê 250 g/m² 4x0 com laminação brilho, miolo 180 páginas em sulfite 75 g/m² 4x4, encadernação wire-o	UN	500	15,00	7.500,00
68	Encadernação em espiral, formato A4 (21x29,7 cm), com capa transparente e contracapa	UN	175	5,00	875,00
69	Encadernação em espiral, formato A6 (14,8x10,5 cm), com capa transparente e contracapa	UN	150	3,00	450,00
70	Carteirinha estudantil em PVC ou papel cartão plastificado, formato 86x54 mm, impressão 4x4 cores, personalizada com dados do aluno	UN	150	1,50	225,00
71	Ficha de matrícula escolar, formato A4, papel offset 75 g/m², impressão 1x1	UN	1.000	0,80	800,00
72	Apostila 180 páginas, formato A4, miolo sulfite 75 g/m² 4x4 cores, capa couchê 250 g/m² 4x0, encadernação wire-o, incluso desenvolvimento de arte e diagramação	UN	750	14,69	11.017,50
73	Carteirinha de vacinação, papel sulfite 180 g/m², uma dobra, impressão 4x4, formato aberto A4	UN	125	0,76	95,00
74	Caderneta de vacinação, papel couchê impressão frente e verso, formato 16x21 cm, cor branca, acabamento, conforme modelo do Anexo Técnico da Secretaria Municipal de Saúde	UN	350	0,78	273,00
75	Caderneta da criança - versão menina (capa rosa), conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, capa dura, miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50	60,00	3.000,00
76	Caderneta da criança - versão menino (capa azul), conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, capa dura, miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50	60,00	3.000,00
77	Agenda de pacientes mensal para uso do TFD, formato A4, sulfite 120 g/m², impressão 1x1, 60 folhas, encadernação em espiral	UN	50	36,91	1.845,50
78	Receituário simples (branco), bloco autocopiativo com formato, conforme modelo (arte) da Secretaria Municipal de Saúde constante do Anexo Técnico	BL	50	10,50	525,00
79	Bloco de receituário médico autocopiativo, formato 21x15 cm, 100 folhas	BL	200	18,00	3.600,00
80	Cartão para hipertensos, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x4, uma dobra, cores azul ou vermelho, formato aberto A4 e fechado 15x21 cm	UN	200	1,62	324,00
81	Bloco de receituário para solicitação de exames laboratoriais, formato 21x15 cm, 100 folhas, conforme arte da Secretaria de Saúde	BL	500	7,80	3.900,00
82	Ficha odontológica, formato 15x11 cm, papel vergê 180 g/m² branco, impressão frente e verso, conforme arte da Secretaria de Saúde	UN	100	3,50	350,00
83	Bloco de receituário de orientações e encaminhamentos, formato 21x15 cm, 100 folhas, conforme arte da Secretaria de Saúde	BL	200	7,70	1.540,00

84	Receituário de controle especial, conforme modelo físico oficial vigente da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025) constante do Anexo Técnico, validado pela Vigilância Sanitária, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas; dimensões, papel, cores, campos e numeração conforme o modelo oficial, que prevalece sobre a referência descritiva (21x16 cm, sulfite 90 g/m², 4x0)	BL	450	*15,00*	*6.750,00*
85	Notificação de Receita B (azul), conforme modelo físico oficial vigente da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025) constante do Anexo Técnico, validado pela Vigilância Sanitária, bloco com 50 folhas, numeração autorizada pela Vigilância Sanitária; dimensões, papel, cor e campos conforme o modelo oficial, que prevalece sobre a referência descritiva (10x26 cm, sulfite 90 g/m², 4x0)	BL	50	*9,75*	*487,50*
86	Ficha de visita do Programa de Controle da Dengue e Chikungunya, formato 15x11 cm, papel vergê 180 g/m² branco, impressão frente e verso	UN	100	*1,20*	*120,00*
87	Caderneta da gestante, conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, formato, capa , miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50	*31,42*	*1.571,00*
88	Agenda institucional anual 14x21 cm, capa dura de alta gramatura revestida com laminação fosca e gravação da logomarca, miolo impresso em cores, visão diária (1 dia por página, exceto sábados e domingos), encadernação na cor preta	UN	200	*40,00*	*8.000,00*
89	Guia turístico municipal, formato A5 fechado, até 24 páginas, couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa couchê 170 g/m², grampo canoa	UN	100	*3,85*	*385.00*
90	Cartilha informativa, formato A5 fechado, até 16 páginas, couchê 115 g/m² 4x4 cores, grampo canoa	UN	200	*3,85*	*770,00*
91	Display de mesa em acrílico ou PVC, formato A5 ou 10x15 cm, com impressão em cores; material e formato a critério da unidade requisitante (indicados na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange qualquer das combinações	UN	2.000	*25,00*	*50.000,00*
92	Calendário de parede personalizado, formato A3, papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, 12 folhas, wire-o com gancho	UN	2.000	*6,00*	*12.000,00*
93	Carimbo automático P30 (aprox. 47x18 mm), com gravação personalizada	UN	65	*60,00*	*3.900,00*
94	Carimbo automático P40 (aprox. 59x23 mm), com gravação personalizada	UN	75	*80,00*	*6.000,00*
95	Carimbo automático P55 (aprox. 60x40 mm), com gravação personalizada	UN	60	*100,00*	*6.000,00*
96	Refil (resina e almofada) para carimbo automático 4x2 cm	UN	100	*45,00*	*4.500,00*
97	Pasta timbrada, formato 23x32 cm, com laminação brilho BOPP	UN	1.000	*3,40*	*3.400,00*
98	Pasta para processo, papel triplex 300 g/m², impressão 4x0, laminação brilho e bolso interno	UN	1.000	*2,20*	*2.200,00*
99	Impressão de projetos em prancha A1 estendida, papel sulfite 75 g/m²	UN	1.000	*9,93*	*9.930,00*
100	Placa de homenagem em alumínio, impressa ou gravada, formato aproximado 20x30 cm	UN	50	*256,50*	*12.825,00*
101	Quadro moldura para placa de homenagem	UN	50	*420,00*	*21.000,00*
102	Estojo em camurça para placa de homenagem em alumínio	UN	20	*350,00*	*7.000,00*

5.2. Os materiais deverão ser novos e atender às especificações mínimas de cada item (formato, gramatura e tipo de papel ou substrato, número de cores, acabamento, quantidade de vias e numeração), com fidelidade de cores e de conteúdo em relação à prova aprovada, sem manchas, falhas de registro, cortes irregulares, erros de texto ou de numeração. Blocos, talões e receituários numerados não poderão ter saltos ou repetições de numeração.

5.3. Arte: sempre que a unidade requisitante não fornecer arte final, a contratada criará ou adaptará a arte com base na identidade visual do Município (brasão, logomarca e cores oficiais), sem custo adicional, estando esse serviço incluído no preço unitário de cada item. Toda produção será precedida de prova digital aprovada por escrito pela unidade requisitante, admitidas até 2 (duas) rodadas de ajuste sem custo e sem reinício do prazo; ajustes adicionais motivados pela Administração suspendem a contagem do prazo. Os arquivos abertos das artes criadas serão entregues ao Município, a quem ficam cedidos os direitos patrimoniais sobre elas (Lei nº 9.610/1998, art. 49).

5.4. Requisitos específicos: (a) Os receituários observarão a regulamentação sanitária vigente e os modelos físicos oficiais da Anvisa/SNCR identificados nos anexos técnicos, previamente validados pela Vigilância Sanitária, inclusive quanto à autorização e numeração, quando exigidas, vedada alteração de campos obrigatórios. As dimensões descritivas dos itens 84 e 85 não prevalecem sobre o modelo oficial; (b) as películas aplicadas em vidros de veículos observarão a transmitância luminosa mínima fixada pela regulamentação vigente do CONTRAN; (c) os materiais para uso externo (lonas, adesivos, placas, totens) utilizarão tintas e substratos próprios para exposição ao tempo; (d) os itens com instalação incluem a mão de obra, os materiais de fixação e a retirada dos resíduos.

5.5. Verificação no recebimento: o fiscal conferirá a correspondência entre o material entregue, a especificação do item, a prova aprovada e a quantidade da Autorização de Fornecimento, recusando os materiais desconformes.

5.6. As referências a formatos, papéis e acabamentos constantes das descrições são especificações mínimas, sendo aceitos materiais de qualquer marca que as atendam integralmente (arts. 40, § 1º, I, e 41, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.7. Alternativas previstas nas descrições: (a) alternativas de processo produtivo que não alteram o resultado especificado (ex.: impressão laser digital ou offset) ficam a critério da contratada, desde que atendidos formato, papel, cores e acabamento; (b) alternativas de material, formato, cores ou acabamento com possível repercussão econômica (ex.: itens 5, 6, 12, 37, 40, 47, 51 a 53, 55, 58, 64, 70 e 91) ficam a critério da unidade requisitante, que as indicará na Autorização de Fornecimento, e o preço unitário ofertado é único e abrange qualquer das alternativas autorizadas, devendo o licitante cotá-lo considerando a de maior custo.

5.8. Critérios de medição específicos: (a) backdrops (itens 61 e 63): cada módulo de 3x2 m corresponde a 6 m² de área impressa; a Autorização indicará o número de módulos; no item 63, a estrutura de fixação é fornecida pela contratada e está incluída no preço por m²; (b) totens (item 56): medição pela área da(s) face(s) impressa(s), com a base de sustentação incluída no preço, observadas as dimensões definidas no item; (c) etiquetas patrimoniais (item 40): medição pela área total das etiquetas entregues (quantidade x área unitária definida no item); (d) cadernetas, receituários e demais impressos com modelo próprio (itens 74 a 78, 84, 85 e 87): conforme os modelos dos anexos técnicos, que integram este Termo.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "e")

6.1. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria ou unidade, mediante emissão de Autorização de Fornecimento acompanhada da respectiva nota de empenho, com base na Ata de Registro de Preços vigente e no instrumento de formalização previsto no item 6.7, contendo a unidade requisitante, os itens, as quantidades, as alternativas escolhidas (quando houver), o local de entrega ou instalação e, quando houver, a arte ou as informações para sua criação.

6.2. Os prazos máximos de execução são:

(a) envio da prova digital, nos itens com arte: até 2 (dois) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento;

(b) impressos em geral: até 5 (cinco) dias úteis da aprovação da prova;

(c) comunicação visual com instalação: até 10 (dez) dias úteis da aprovação da prova;

(d) regime de urgência, exclusivamente para os itens 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 44, 45, 46, 48, 64 e 65 (impressos e lonas de produção simples, mediante justificativa da urgência na própria Autorização de Fornecimento: até 48 (quarenta e oito) horas contadas da aprovação da prova ou, não havendo prova, do recebimento da Autorização, computadas apenas as horas de expediente previstas para recebimento; o prazo que vencer fora do expediente prorroga-se para o início do expediente seguinte.

Para os itens que não dependam de prova de arte, os prazos das alíneas (b) e (c) contam-se do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Admite-se uma única prorrogação, mediante solicitação escrita e justificada apresentada antes do vencimento, com demonstração de fato alheio à vontade da contratada e aceitação motivada da Administração.

6.3. A entrega e, quando prevista, a instalação ocorrerão diretamente na Secretaria, Departamento ou unidade (escolas, unidades de saúde, prédios públicos) indicada em cada Autorização de Fornecimento, exclusivamente no território do Município de Modelo/SC, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, correndo por conta da contratada o frete, a carga, o descarregamento e a instalação, cujos custos deverão estar incluídos no preço ofertado.

6.4. Para serviços, o recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado de verificação das exigências técnicas; para compras, de forma sumária, com verificação posterior; o recebimento definitivo observará o prazo e as verificações previstos neste instrumento (art. 140, I e II, da Lei nº 14.133/2021). O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que registre a conferência de quantidade, especificações, conformidade com a prova aprovada e qualidade da instalação, quando houver. Os registros de recebimento poderão ser instrumentalizados por carimbo na nota fiscal e/ou formulário, com os dados mínimos exigidos pelo Decreto Municipal nº 411/2025 (arts. 2º e 3º e

Anexo Único), desde que, para os serviços, documentem de modo detalhado as exigências técnicas verificadas. O prazo de até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento definitivo é fixado neste instrumento, conforme autoriza o art. 4º, I, do referido Decreto.

6.5. Os materiais recusados deverão ser refeitos ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

6.6. A contratada responde pela qualidade dos materiais e da instalação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo, obrigando-se a corrigir, sem ônus, descolamentos, desbotamentos prematuros ou falhas de fixação, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ocultos (Lei nº 8.078/1990).

6.7. Formalização das contratações: Cada contratação decorrente da Ata será formalizada por contrato administrativo, conforme minuta anexa (Anexo IX do Edital). Os serviços e demais hipóteses não abrangidos pelo art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021 serão formalizados por contrato; a substituição por instrumento hábil (nota de empenho acompanhada de Autorização de Fornecimento, contendo as condições aplicáveis do art. 92) restringe-se às compras que preencham integralmente os requisitos legais – entrega imediata e integral e inexistência de obrigações futuras, inclusive de assistência técnica –, mediante motivação individualizada, admitida em tese apenas para os itens 57, 96, 101 e 102 (bens prontos, sem serviço de criação, produção sob encomenda ou instalação). Nos itens eventualmente formalizados por instrumento substitutivo, aplica-se exclusivamente a garantia legal contra vícios (Lei nº 8.078/1990).

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6º, XXIII, "f")

7.1. A gestão da Ata de Registro de Preços, no âmbito de cada unidade requisitante, caberá ao respectivo Secretário(a) ou Diretor(a) responsável pela pasta, e a fiscalização das entregas e serviços caberá ao fiscal titular indicado para cada unidade e, em suas ausências e impedimentos, ao respectivo substituto, dentre os servidores designados pelo Decreto Municipal nº 251/2026 e, no caso da Secretaria Municipal de Saúde, pelo Decreto Municipal nº 413/2025, conforme quadro abaixo, com ciência formal de cada servidor previamente à assinatura da Ata (art. 1º, § 1º, do ato nº 250/2026). Cada fiscal responde pelas Autorizações de Fornecimento da sua unidade. Em observância à segregação de funções (art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), nenhum servidor atuará como gestor e fiscal na mesma unidade, e não foram indicados como fiscais deste processo os servidores que integram a equipe de apoio ou atuam como suplente da pregoeira (Marcia Bock, Roseli Inês Eloy, Vilmar Kremer da Silva e Lenir Cantele).

Secretaria de Administração e Fazenda – Gestor(a): Lucas Felipe Eichler, Secretário de Administração e Fazenda. Fiscal titular: Ana Paula Tumelero; substituta: Anna Julia Marins (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XV a XVIII).

Departamento Financeiro – Gestor(a): Adilson Cesar Braun, Diretor de Finanças. Fiscal titular: Cledson Michels; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XIX).

Secretaria Municipal de Saúde – Gestor(a): Daniela Marion Santin, Diretora da Secretaria Municipal de Saúde. Fiscal titular: Diana Centa Bernardy; substituta: Tatiana Wendling (Decreto nº 413/2025, art. 1º, I e II .

Secretaria Municipal de Educação – Gestor(a): Viviane Cunico Carneiro, Diretora Municipal de Educação. Fiscal titular: Jessica Nicoli Mocelin; substituto: Rudinei Bach (Decreto nº 251/2026, art. 1º, I).

Secretaria de Agricultura – Gestor(a): Diogo Miguel Lorenz, Diretor de Agricultura. Fiscal titular: Regina Salete Barbosa de Godois; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, VIII a X).

Departamento Municipal de Estradas e Rodagem (DMER) – Gestor(a): Rafael Fernando Weiler, Diretor do DMER. Fiscal titular: Regina Salete Barbosa de Godois; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XIV).

Departamento de Assistência Social – Gestor(a): Salete Johan, Diretora de Assistência Social. Fiscal titular: Daniela Regina Werlang Artigas do Amaral; substituta: Dejandira Boeno (Decreto nº 251/2026, art. 1º, V a VII).

Departamento de Cultura e Turismo – Gestor(a): Carina Springer Stochero, Diretora de Cultura. Fiscal titular: Carolai Facco; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, II e III).

Departamento de Esportes – Gestor(a): Milton Simão, Diretor de Esportes. Fiscal titular: Eloir Rucks; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, IV).

Departamento de Obras e Serviços Urbanos – Gestor(a): Ivam Moraes, Diretor de Obras e Serviços Urbanos. Fiscal titular: Marlon Puttlitz; substituta: Regina Salete Barbosa de Godois (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XI a XIII).

7.2. Caberá aos fiscais de cada unidade registrar o recebimento provisório e definitivo, atestar a efetiva execução, a conformidade das especificações e das quantidades e comunicar imediatamente ao gestor da respectiva unidade ou à autoridade competente as irregularidades verificadas (arts. 117 da Lei nº 14.133/2021, 2º e 4º do Decreto Municipal nº 251/2026 e 2º e 3º do Decreto Municipal nº 413/2025). Ao gestor de cada unidade cabe emitir as Autorizações de Fornecimento de sua pasta, acompanhar o saldo e encaminhar eventuais pedidos de aplicação de sanção ao órgão gerenciador.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g")

8.1. A medição será feita por item efetivamente executado e aceito, na unidade de medida do quadro do item 5.1 (para itens em m², pela área efetivamente impressa ou instalada, conforme a Autorização de Fornecimento). O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021) e o preço unitário registrado na Ata.

8.2. Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, pro rata die, desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento. Em caso de controvérsia sobre a execução, a parcela incontroversa será paga no prazo previsto (art. 143 da Lei nº 14.133/2021). A irregularidade fiscal superveniente não autoriza a retenção do pagamento de bens regularmente entregues e aceitos, devendo ensejar notificação para regularização e apuração em processo próprio, ressalvadas as retenções tributárias legais.

9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, "h")

9.1. A contratação será precedida de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, observado o Sistema de Registro de Preços dos arts. 78 a 86 da mesma Lei. Para habilitação técnica, será exigido atestado de capacidade técnica de fornecimento de materiais gráficos ou de comunicação visual compatíveis com os itens cotados, sem quantitativos mínimos.

9.2. A participação no certame é exclusiva para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) do ramo pertinente ao objeto, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 7º, I, do Decreto Municipal nº 353/2025, uma vez que o valor estimado de cada item é inferior a R$ 80.000,00 e que a existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, por família de itens, foi formalmente comprovada antes da publicação (art. 49, II, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º, § 1º, II, do Decreto). Após o julgamento, aplica-se a prioridade de contratação do art. 7º, III, do Decreto às ME/EPP sediadas em Modelo/SC cuja proposta válida se situe até 10% acima do melhor preço válido e às sediadas na Mesorregião Geográfica do Oeste Catarinense (IBGE) até 5% acima desse preço, sem que a beneficiária precise igualar ou reduzir a melhor oferta, observado o valor máximo de referência do item, conforme regras do Edital.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i")

10.1. O valor estimado para a contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 412/2025, com cesta composta por contratações similares de outros entes públicos, pela Ata de Registro de Preços nº 113/2026 (Pregão Eletrônico nº 49/2025) atualizada, por sítios especializados e, subsidiariamente, por cotações dos fornecedores Ecooprint – Ivandir Luiz Favero (CNPJ 14.346.211/0001-95), Grafipan (CNPJ 85.351.385/0001-94) e DKS Gráfica Ltda (CNPJ 73.811.259/0001-96), com análise crítica individual e sem descarte automático, adotando-se o menor preço válido nos itens com ao menos duas cotações válidas e comparáveis e a mediana da cesta nos 41 itens complementados, conforme Formulário de Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo aprovados pelo ordenador da despesa, que integram os autos do Processo Administrativo nº 0140/2026, totalizando R$ 611.873,12 (seiscentos e onze mil, oitocentos e setenta e três reais e doze centavos).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j")

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria ou Departamento requisitante, inseridas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026 e dos exercícios seguintes, cuja classificação completa (órgão, unidade, função, subfunção, programa, elemento de despesa e fonte de recurso) será informada na emissão de cada Autorização de Fornecimento, com prévia reserva de crédito, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (art. 82 da Lei nº 14.133/2021).

12. DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

12.1. Secretaria de Administração e Fazenda: Lucas Felipe Eichler; Departamento Financeiro: Adilson Cesar Braun; Secretaria Municipal de Saúde: Daniela Marion Santin; Secretaria Municipal de Educação: Viviane Cunico Carneiro; Secretaria de Agricultura: Diogo Miguel Lorenz; Departamento Municipal de Estradas e Rodagem (DMER): Rafael Fernando Weiler; Departamento de Assistência Social: Salete Johan; Departamento de Cultura e Turismo: Carina Springer Stochero; Departamento de Esportes: Milton Simão; Departamento de Obras e Serviços Urbanos: Ivam Moraes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

— Executar os serviços e entregar os materiais de acordo com as especificações técnicas, a prova aprovada e os prazos constantes do Edital e seus anexos;

— Refazer ou substituir, sem ônus para a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, qualquer material entregue em desacordo com as especificações ou com a prova aprovada;

— Criar ou adaptar a arte quando a unidade não a fornecer, enviar a prova digital no prazo e entregar ao Município os arquivos abertos das artes criadas;

— Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, inclusive na instalação de comunicação visual, e recolher os resíduos gerados;

— Cumprir os prazos de entrega definidos em cada Autorização de Fornecimento.

— Assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo fixado no Edital e manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e de enquadramento como ME/EPP declaradas no certame.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

— Emitir as Autorizações de Fornecimento com as especificações, quantidades, arte ou informações para criação e locais de entrega ou instalação;

— Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório;

— Fornecer a identidade visual do Município e aprovar ou solicitar ajustes nas provas digitais no prazo de 2 (dois) dias úteis;

— Comunicar à contratada eventuais irregularidades verificadas no fornecimento.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie.

15.2. Este Termo de Referência integra o Processo Administrativo nº 0140/2026, servindo de base para a elaboração do Edital de Pregão Eletrônico nº 051/2026 (SRP).

Modelo/SC, 23 de outubro de 2026.

_____

Adilson Cesar Braun
Diretor de Finanças

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E VÍNCULOS

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA

1. Que não incorre nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, assumindo a responsabilidade de comunicar imediatamente a Administração Pública no caso de incorrer nas seguintes hipóteses:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

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

Obs. 1: A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º).

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

Obs. 1: A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Que não possui em seu quadro societário:

2.1. Deputados Federais e Senadores com diploma já expedido (Art. 54, I, a, da Constituição Federal);

2.2. Deputados Estaduais com diploma já expedido (art. 43, I, a, da Constituição Estadual de Santa Catarina);

2.3. Vereador do Município de Modelo/SC com diploma já expedido (art. 22, I, a, da Lei Orgânica Municipal).

OBS.: Ficam excluídos do conceito de participante em "quadro societário" os meros associados de cooperativas que não exercem qualquer função técnica, comercial, de gerência, administração ou tomada de decisões da entidade cooperativa.

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

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE MODELO, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 83.021.832/0001-11, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Barbara Milena Geller Baron, no uso de suas atribuições legais, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 051/2026, Processo Administrativo nº 0140/2026, homologado em ___ de _____ de 2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) vencedora(s), nas quantidades estimadas, observada a ordem de classificação, para futura e eventual contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 355/2025, demais legislações aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO, DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS

1.1 Do Objeto

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos e de comunicação visual, com fornecimento de material, criação ou adaptação de arte e, quando previsto, instalação, destinados a atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal de Modelo/SC, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital.

A execução dos itens registrados nesta Ata será realizada de forma parcelada e fracionada, conforme a necessidade de cada Secretaria ou Departamento requisitante, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela respectiva unidade, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.2 Do Fornecedor Registrado

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

Representante Legal:

CPF:

Telefone:

E-mail:

1.3 Dos Itens Registrados

Permanecem registrados os itens, especificações, quantidades estimadas e respectivos valores constantes da proposta vencedora, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Papel timbrado, formato A4 (210x297 mm), papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600		
2	Envelope ofício timbrado, formato 114x229 mm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	250		
3	Envelope memorando timbrado com brasão do Município de Modelo, formato 18x24 cm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600		
4	Envelope memorando timbrado com brasão do Município de Modelo, formato 24x34 cm, papel offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	600		
5	Envelope saco timbrado, formato A4 (229x324 mm), papel kraft ou offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	1.000		
6	Envelope saco timbrado, formato A3 (310x410 mm), papel kraft ou offset 90 g/m², impressão 4x0 cores	UN	1.000		
7	Pasta com bolsa personalizada, formato aberto aproximado 46x32 cm, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, com bolsa interna colada	UN	1.250		
8	Pasta com orelha personalizada, formato aberto aproximado 46x32 cm, papel cartão triplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, com orelhas internas	UN	1.250		
9	Cartão de visita, formato 9x5 cm, papel couchê 300 g/m², impressão 4x4 cores, corte reto	UN	1.000		
10	Crachá em PVC, padrão CR-80 (86x54x0,76 mm), impressão UV frente e verso em cores, com prendedor metálico e cordão colorido personalizado	UN	105		
11	Crachá em papel cartão triplex 250 g/m², formato 14x9,5 cm, impressão 4x0 cores (laser digital ou offset), com dois furos e cordão de polipropileno 2 mm com 80 cm, entregue montado	UN	50		
12	Papel memorando com timbre do Município de Modelo, formato A4, papel offset 75 g/m², impressão 1x0 ou 4x0 cores, a critério da unidade requisitante (indicada na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange ambas as alternativas	UN	500		

13	Cordão para crachá personalizado, 100% poliéster, largura 1,2 cm, comprimento 85 cm (aberto), com presilha tipo jacaré e fixador metálico niquelado - kit com 10 unidades	KIT	45		
14	Bloco de requisição, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 15x21 cm, impressão 1x0, numerado	BL	100		
15	Bloco de ordem de serviço, 50 jogos x 3 vias, papel autocopiativo, formato 16,5x24 cm, impressão 1x0, numerado (itens 15 e 17 da planilha unificados)	BL	50		
16	Bloco para abastecimento, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 21x15 cm, impressão 1x0, grampeado com canhoto	BL	80		
17	Bloco de protocolo, 50 folhas, formato 15x21 cm, papel offset 75 g/m², impressão 1x0, numerado	BL	120		
18	Bloco de recibo numerado, 50 jogos x 2 vias, papel autocopiativo, formato 10x15 cm, impressão 1x0	BL	120		
19	Ficha de atendimento, formato A5, papel offset 75 g/m², impressão 1x0	UN	1.000		
20	Bloco 100 folhas x 1 via, papel sulfite 75 g/m², impressão 1x0, formato 13x10 cm, corte reto	BL	6		
21	Panfleto formato A5, papel couchê 115 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000		
22	Panfleto formato A4, papel couchê 115 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000		
23	Folder papel couchê 180 g/m², impressão 4x4 cores (frente e verso), corte reto, formato 19x14,5 cm	UN	10.000		
24	Folder formato A4 aberto com duas dobras, papel couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores	UN	10.000		
25	Folder papel couchê 180 g/m², impressão 4x0 cores, corte reto, formato 19x14,5 cm	UN	10.000		
26	Folder formato A3 aberto com dobras, papel couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores	UN	100		
27	Cartaz formato A4, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	50		

28	Cartaz formato super A3 (33x48 cm), papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	20		
29	Cartaz formato A3, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	500		
30	Cartaz formato A2, papel couchê brilho 150 g/m², impressão 4x0 cores	UN	400		
31	Revista institucional, 16 páginas, formato A4 fechado, miolo papel couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa papel couchê 170 g/m² 4x4 cores, acabamento grampo canoa	UN	100		
32	Catálogo institucional, até 24 páginas, formato A4 fechado, miolo papel couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa couchê 250 g/m² 4x4 cores, acabamento grampo canoa	UN	100		
33	Cupom para campanha de incentivo ao movimento econômico, bloco com 50 cupons numerados sequencialmente com canhoto picotado, papel offset 75 g/m², impressão 1x0	BL	10.000		
34	Adesivo em vinil branco fosco, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	150		
35	Adesivo em vinil brilho, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	150		
36	Adesivo perfurado (microperfurado) para vidro, impressão digital em cores	M2	50		
37	Adesivo decorativo para vidros, impressão digital ou jateado, conforme arte, com serviço de instalação	M2	300		
38	Envelopamento de outdoor em lona, 10x10 m (impressão em lona e instalação)	M2	100		
39	Adesivo refletivo, impressão digital em cores, recorte conforme arte	M2	90		
40	Etiqueta adesiva patrimonial em vinil ou poliéster (a critério da unidade requisitante; preço único), impressão com numeração sequencial e brasão, dimensão unitária de [4.5 x 3 mm]; medição pela área total das etiquetas entregues (quantidade x área unitária)	M2	100		
41	Adesivo para veículos oficiais, vinil de alta performance, impressão digital em cores, com serviço de instalação	M2	100		

42	Envelopamento de vidros com adesivo perfurado, conforme arte, com serviço de instalação	M2	50		
43	Película de controle solar (tipo insulfilm) aplicada em vidros de veículos ou edificações; em veículos, transmitância luminosa conforme Resolução CONTRAN nº 960/2022	M2	16		
44	Banner 60x90 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100		
45	Banner 80x120 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100		
46	Banner 100x150 cm em lona 440 g/m², impressão digital em cores, com bastão e cordão	UN	100		
47	Banner roll-up 85x200 cm, impressão digital em lona ou poliéster, com estrutura retrátil em alumínio e bolsa	UN	100		
48	Faixa em lona 1x3 m, impressão digital em cores, com acabamento para fixação (ilhoses ou bastões)	UN	100		
49	Lona front light, impressão digital em cores, com acabamento conforme solicitação	M2	100		
50	Banner em lona por m², impressão digital em cores, com acabamento em bastão de madeira e cordão quando necessário	M2	200		
51	Placa em PVC expandido 3 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40		
52	Placa em PVC expandido 5 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40		
53	Placa em ACM 3 mm, impressão digital em cores ou adesivada, conforme arte	M2	40		
54	Placa em PVC expandido 3 mm com impressão UV direta e verniz	M2	300		
55	Placa de sinalização interna em PVC ou acrílico, impressão digital, com fixação	M2	40		
56	Totem em PVC expandido, impressão digital em cores, com base de sustentação incluída no preço, dimensões [definir pela unidade requisitante]; medição pela área da(s) face(s) impressa(s), em m²	M2	40		

57	Ventosa para fixação de placas (aberto/fechado) em porta de vidro	UN	1.000		
58	Credencial personalizada em PVC ou papel cartão 300 g/m², impressão 4x4 cores, com cordão; material a critério da unidade requisitante (indicado na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange ambas as alternativas	UN	150		
59	Pulseira personalizada para identificação em eventos, material Tyvek ou vinil, com fecho adesivo inviolável, numerada	UN	100		
60	Ingresso numerado, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, com canhoto picotado	UN	5.500		
61	Backdrop em papel (fotográfico ou similar), impressão digital em cores, em módulos de 3x2 m (6 m² por módulo), sem estrutura; medição por m² de área impressa (número de módulos x 6 m²)	M2	200		
62	Etiqueta adesiva personalizada, papel adesivo, impressão 4x0 cores, formato até 10x10 cm	UN	50		
63	Backdrop em lona, impressão digital em cores, em módulos de 3x2 m (6 m² por módulo), com estrutura de fixação fornecida e incluída no preço por m²; medição por m² de área impressa (número de módulos x 6 m²)	M2	200		
64	Certificado formato A4, papel couchê ou opaline 180 g/m², impressão 4x0 cores	UN	50		
65	Convite oficial, formato 15x21 cm, papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores	UN	500		
66	Convite papel couchê 250 g/m², impressão 4x0 cores, laminação brilho, formato 15x21 cm	UN	50		
67	Agenda escolar 15x21 cm, capa e contracapa em papel couchê 250 g/m² 4x0 com laminação brilho, miolo 180 páginas em sulfite 75 g/m² 4x4, encadernação wire-o	UN	500		
68	Encadernação em espiral, formato A4 (21x29,7 cm), com capa transparente e contracapa	UN	175		
69	Encadernação em espiral, formato A6 (14,8x10,5 cm), com capa transparente e contracapa	UN	150		

70	Carteirinha estudantil em PVC ou papel cartão plastificado, formato 86x54 mm, impressão 4x4 cores, personalizada com dados do aluno	UN	150		
71	Ficha de matrícula escolar, formato A4, papel offset 75 g/m², impressão 1x1	UN	1.000		
72	Apostila 180 páginas, formato A4, miolo sulfite 75 g/m² 4x4 cores, capa couchê 250 g/m² 4x0, encadernação wire-o, incluso desenvolvimento de arte e diagramação	UN	750		
73	Carteirinha de vacinação, papel sulfite 180 g/m², uma dobra, impressão 4x4, formato aberto A4	UN	125		
74	Caderneta de vacinação, papel couchê impressão frente e verso, formato 16x21 cm, cor branca, acabamento, conforme modelo do Anexo Técnico da Secretaria Municipal de Saúde	UN	350		
75	Caderneta da criança - versão menina (capa rosa), conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, capa dura, miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50		
76	Caderneta da criança - versão menino (capa azul), conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, capa dura, miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50		
77	Agenda de pacientes mensal para uso do TFD, formato A4, sulfite 120 g/m², impressão 1x1, 60 folhas, encadernação em espiral	UN	50		
78	Receituário simples (branco), bloco autocopiativo com formato, conforme modelo (arte) da Secretaria Municipal de Saúde constante do Anexo Técnico	BL	50		
79	Bloco de receituário médico autocopiativo, formato 21x15 cm, 100 folhas	BL	200		
80	Cartão para hipertensos, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x4, uma dobra, cores azul ou vermelho, formato aberto A4 e fechado 15x21 cm	UN	200		
81	Bloco de receituário para solicitação de exames laboratoriais, formato 21x15 cm, 100 folhas, conforme arte da Secretaria de Saúde	BL	500		
82	Ficha odontológica, formato 15x11 cm, papel vergê 180 g/m² branco, impressão frente e verso, conforme arte da Secretaria de Saúde	UN	100		
83	Bloco de receituário de orientações e encaminhamentos, formato 21x15 cm, 100 folhas, conforme arte da Secretaria de Saúde	BL	200		
84	Receituário de controle especial, conforme modelo físico oficial vigente da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025) constante do Anexo Técnico, validado pela Vigilância Sanitária, bloco com 50 jogos em 2 vias autocopiativas; dimensões, papel, cores, campos e	BL	450		

	numeração conforme o modelo oficial, que prevalece sobre a referência descritiva (21x16 cm, sulfite 90 g/m², 4x0				
85	Notificação de Receita B (azul), conforme modelo físico oficial vigente da Anvisa/SNCR (Portaria SVS/MS nº 344/1998 e RDC nº 1.000/2025) constante do Anexo Técnico, validado pela Vigilância Sanitária, bloco com 50 folhas, numeração autorizada pela Vigilância Sanitária; dimensões, papel, cor e campos conforme o modelo oficial, que prevalece sobre a referência descritiva (10x26 cm, sulfite 90 g/m², 4x0)	BL	50		
86	Ficha de visita do Programa de Controle da Dengue e Chikungunya, formato 15x11 cm, papel vergê 180 g/m² branco, impressão frente e verso	UN	100		
87	Caderneta da gestante, conforme modelo vigente do Ministério da Saúde, formato, capa , miolo, acabamento, personalizada, incluso criação ou adaptação de arte – modelo no Anexo Técnico	UN	50		
88	Agenda institucional anual 14x21 cm, capa dura de alta gramatura revestida com laminação fosca e gravação da logomarca, miolo impresso em cores, visão diária (1 dia por página, exceto sábados e domingos), encadernação na cor preta	UN	200		
89	Guia turístico municipal, formato A5 fechado, até 24 páginas, couchê 115 g/m² 4x4 cores, capa couchê 170 g/m², grampo canoa	UN	100		
90	Cartilha informativa, formato A5 fechado, até 16 páginas, couchê 115 g/m² 4x4 cores, grampo canoa	UN	200		
91	Display de mesa em acrílico ou PVC, formato A5 ou 10x15 cm, com impressão em cores; material e formato a critério da unidade requisitante (indicados na Autorização de Fornecimento); preço único, que abrange qualquer das combinações	UN	2.000		
92	Calendário de parede personalizado, formato A3, papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, 12 folhas, wire-o com gancho	UN	2.000		
93	Carimbo automático P30 (aprox. 47x18 mm), com gravação personalizada	UN	65		
94	Carimbo automático P40 (aprox. 59x23 mm), com gravação personalizada	UN	75		
95	Carimbo automático P55 (aprox. 60x40 mm), com gravação personalizada	UN	60		
96	Refil (resina e almofada) para carimbo automático 4x2 cm	UN	100		

97	Pasta timbrada, formato 23x32 cm, com laminação brilho BOPP	UN	1.000		
98	Pasta para processo, papel triplex 300 g/m², impressão 4x0, laminação brilho e bolso interno	UN	1.000		
99	Impressão de projetos em prancha A1 estendida, papel sulfite 75 g/m²	UN	1.000		
100	Placa de homenagem em alumínio, impressa ou gravada, formato aproximado 20x30 cm	UN	50		
101	Quadro moldura para placa de homenagem	UN	50		
102	Estojo em camurça para placa de homenagem em alumínio	UN	20		

1.4

Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo criação ou adaptação de arte, provas, materiais, mão de obra, instalação quando prevista, transporte, frete, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas incidentes, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

1.5

A existência de preços registrados não obriga o Município de Modelo/SC a efetivar as contratações, constituindo apenas expectativa de fornecimento ao fornecedor registrado, ficando facultada a realização de outro procedimento, quando devidamente justificado, observadas as disposições do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

2.1

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2

A vigência poderá ser prorrogada por igual período, comprovada a vantajosidade (art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 12 do Decreto Municipal nº 355/2025). Por opção deste certame, a

prorrogação não implicará reposição das quantidades consumidas, ficando limitada aos saldos disponíveis.

2.3

Os quantitativos registrados nesta Ata constituem o limite máximo decorrente da competição realizada, sendo vedado o acréscimo de quantitativos além do total registrado por item, conforme o art. 82, I, da Lei nº 14.133/2021. Eventuais acréscimos em contratações específicas decorrentes desta Ata observarão o regime legal aplicável ao respectivo instrumento contratual, sem alteração do quantitativo máximo aqui registrado.

2.4

A assinatura da presente Ata obriga o fornecedor registrado ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada e legislação pertinente.

2.5

Cada contratação decorrente da Ata será formalizada por contrato administrativo, conforme minuta anexa (Anexo IX do Edital). Os serviços e demais hipóteses não abrangidos pelo art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021 serão formalizados por contrato; a substituição por instrumento hábil (nota de empenho acompanhada de Autorização de Fornecimento, contendo as condições aplicáveis do art. 92) restringe-se às compras que preencham integralmente os requisitos legais – entrega imediata e integral e inexistência de obrigações futuras, inclusive de assistência técnica –, mediante motivação individualizada, admitida em tese apenas para os itens 57, 96, 101 e 102 (bens prontos, sem serviço de criação, produção sob encomenda ou instalação).

2.6

O órgão gerenciador desta Ata é o Município de Modelo/SC, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, responsável pela condução e controle do Sistema de Registro de Preços, pela consolidação das demandas, pelo controle dos saldos e pelo registro das contratações. As Secretarias e Departamentos municipais são unidades requisitantes e não constituem órgãos participantes autônomos.

2.7

É vedada a adesão a esta Ata por órgãos ou entidades não participantes, por opção regulamentar municipal (art. 20 do Decreto Municipal nº 355/2025), sem prejuízo da disciplina do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de elevação dos custos de produção, desde que caracterizada uma das hipóteses

previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente instruído.

3.2

O pedido de revisão deverá ser protocolado pelo fornecedor junto ao Município, acompanhado de documentação que demonstre, de forma inequívoca, a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro, incluindo, quando cabível:

I – Planilhas de composição de custos;

II – Notas fiscais de aquisição;

III – tabelas oficiais de fabricantes;

IV – índices econômicos;

V – Outros documentos idôneos que comprovem a efetiva variação dos custos.

3.3

Recebido o pedido, a Administração realizará análise técnica e jurídica, podendo:

I – Deferir o pedido, promovendo a revisão dos preços;

II – Indeferir o pedido, mantendo os valores originalmente registrados;

III – promover negociação visando à manutenção da vantajosidade para a Administração.

3.4

Quando verificado que os preços registrados se tornaram superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzi-los, poderá ocorrer o cancelamento do respectivo registro, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

3.5

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer:

I – Por interesse público devidamente justificado;

II – Por solicitação do fornecedor, quando comprovada a impossibilidade de cumprimento das obrigações;

III – em razão das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6

Na hipótese de cancelamento do registro de preços, a Administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação do certame, para negociação e eventual registro dos preços.

3.7

A revisão, alteração ou cancelamento dos preços registrados somente produzirá efeitos após decisão da autoridade competente e formalização mediante apostilamento ou instrumento próprio, conforme o caso.

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Forma de Execução

A execução dos itens registrados nesta Ata será realizada de forma parcelada e fracionada, conforme a necessidade de cada Secretaria ou unidade, mediante emissão de Autorização de Fornecimento acompanhada da respectiva nota de empenho, expedida pela Secretaria ou Departamento requisitante.

4.1.1.

As quantidades constantes nesta Ata constituem mera estimativa de consumo, não gerando à Administração obrigação de adquirir sua totalidade durante a vigência da Ata.

4.1.2.

Cada Autorização de Fornecimento especificará, no mínimo:

I – Secretaria ou Departamento solicitante;

II – Item(ns) solicitado(s);

III – Quantidade;

IV – Prazo para entrega;

V – Local de entrega;

VI – Unidade/equipamento destinatário.

4.1.3.

A contratada deverá executar o objeto em conformidade com todas as especificações constantes no Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e nesta Ata de Registro de Preços.

4.2. Das Especificações Técnicas

Os materiais e serviços deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, inclusive quanto a formato, gramatura e tipo de papel ou substrato, número de cores, acabamento, quantidade de vias, numeração e instalação, quando prevista.

4.2.1.

Sempre que a unidade requisitante não fornecer arte final, a contratada criará ou adaptará a arte com base na identidade visual do Município, sem custo adicional, e enviará prova digital para aprovação por escrito antes da produção, admitidas até 2 (duas) rodadas de ajuste sem custo e sem reinício do prazo. Os arquivos abertos das artes criadas serão entregues ao Município, a quem ficam cedidos os direitos patrimoniais sobre elas (Lei nº 9.610/1998, art. 49).

4.2.2.

Os receituários observarão a regulamentação sanitária vigente e os modelos físicos oficiais da Anvisa/SNCR identificados nos anexos técnicos, previamente validados pela Vigilância Sanitária, inclusive quanto à autorização e numeração, quando exigidas, vedada alteração de campos obrigatórios. As películas aplicadas em vidros de veículos observarão a regulamentação vigente do CONTRAN; os materiais de uso externo utilizarão tintas e substratos próprios para exposição ao tempo.

4.2.3.

Não serão aceitos itens que apresentem:

I – Especificações técnicas divergentes das exigidas no Termo de Referência (papel ou substrato, formato, cores, acabamento, vias ou numeração);

II – Manchas, falhas de impressão ou de registro de cores, cortes irregulares, umidade ou qualquer dano que comprometa a utilização;

III – Divergência de conteúdo, texto ou arte em relação à prova aprovada;

IV – Numeração com saltos ou repetições, nos itens numerados;

V – Quantidade divergente da constante na Autorização de Fornecimento;

VI – Qualquer outra desconformidade em relação às especificações técnicas aplicáveis.

4.2.4.

Todos os materiais deverão ser novos e de primeira qualidade, sendo vedado o fornecimento de materiais reaproveitados ou impróprios para o uso a que se destinam.

4.3. Da Entrega

A entrega ocorrerá conforme demanda da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

4.3.1.

Os prazos máximos de execução são: (a) prova digital, nos itens com arte: até 2 (dois) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento; (b) impressos em geral: até 5 (cinco) dias úteis da aprovação da prova; (c) comunicação visual com instalação: até 10 (dez) dias úteis da aprovação da prova; (d) regime de urgência, exclusivamente para os itens 21, 22, 23, 25, 27, 28, 29, 30, 44, 45, 46, 48, 64 e 65, justificado na Autorização: até 48 (quarenta e oito) horas da aprovação da prova, computadas as horas de expediente; nos itens sem prova de arte, os prazos contam-se do recebimento da Autorização de Fornecimento; admitida uma única prorrogação, mediante solicitação escrita e justificada apresentada antes do vencimento e aceitação motivada da Administração.

4.3.2.

A entrega e, quando prevista, a instalação serão realizadas exclusivamente dentro do território do Município de Modelo/SC, diretamente na Secretaria, Departamento ou unidade indicada na respectiva Autorização de Fornecimento, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

4.3.3.

Os materiais deverão ser transportados e acondicionados em condições adequadas, protegidos de umidade e dobras, de modo a preservar sua integridade até a entrega.

4.3.4.

O transporte, a carga, a descarga, a instalação e o recolhimento dos resíduos serão de inteira responsabilidade da contratada, estando seus custos incluídos no preço registrado, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.4. Da Garantia

A contratada responde pela qualidade e conformidade dos materiais e serviços, obrigando-se a refazer, sem qualquer ônus para a Administração, os que apresentarem vício ou não conformidade com as especificações ou com a prova aprovada, e a corrigir descolamentos, desbotamentos prematuros ou falhas de fixação, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ocultos (Lei nº 8.078/1990).

4.4.1.

Constatada qualquer irregularidade no item fornecido, a contratada deverá saná-la ou substituí-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sob pena das sanções previstas nesta Ata.

4.5. Da Substituição

Os itens rejeitados pela fiscalização, por não atenderem às especificações do Termo de Referência, deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.5.1.

A substituição deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela fiscalização.

4.5.2.

A substituição não interrompe nem suspende a aplicação das penalidades eventualmente cabíveis.

5. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.

A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.

A gestão da Ata compreenderá o acompanhamento administrativo, técnico e operacional das aquisições realizadas.

5.3.

As comunicações entre Administração e contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo das demais formas legalmente admitidas.

5.4.

A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para esclarecimentos ou adoção de providências.

5.5. DA FISCALIZAÇÃO

A gestão da Ata de Registro de Preços, no âmbito de cada unidade requisitante, caberá ao respectivo Secretário(a) ou Diretor(a) responsável pela pasta, e a fiscalização das entregas e serviços caberá ao fiscal titular indicado para cada unidade e, em suas ausências e impedimentos, ao respectivo substituto, dentre os servidores designados pelo Decreto Municipal nº 251/2026 e, no caso da Secretaria Municipal de Saúde, pelo Decreto Municipal nº 413/2025, conforme quadro abaixo, com ciência formal de cada servidor previamente à assinatura da Ata (art. 1º, § 1º, do ato nº 250/2026). Cada fiscal responde pelas Autorizações de Fornecimento da sua unidade. Em observância à segregação de funções (art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), nenhum servidor atuará como gestor e fiscal na mesma unidade, e não foram indicados como fiscais deste processo os servidores que integram a equipe de apoio ou atuam como suplente da pregoeira (Marcia Bock, Roseli Inês Eloy, Vilmar Kremer da Silva e Lenir Cantele).

Secretaria de Administração e Fazenda – Gestor(a): Lucas Felipe Eichler, Secretário de Administração e Fazenda. Fiscal titular: Ana Paula Tumelero; substituta: Anna Julia Marins (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XV a XVIII).

Departamento Financeiro – Gestor(a): Adilson Cesar Braun, Diretor de Finanças. Fiscal titular: Cledson Michels; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XIX).

Secretaria Municipal de Saúde – Gestor(a): Daniela Marion Santin, Diretora da Secretaria Municipal de Saúde. Fiscal titular: Diana Centa Bernardy; substituta: Tatiana Wendling (Decreto nº 413/2025, art. 1º, I e II .

Secretaria Municipal de Educação – Gestor(a): Viviane Cunico Carneiro, Diretora Municipal de Educação. Fiscal titular: Jessica Nicoli Mocelin; substituto: Rudinei Bach (Decreto nº 251/2026, art. 1º, I).

Secretaria de Agricultura – Gestor(a): Diogo Miguel Lorenz, Diretor de Agricultura. Fiscal titular: Regina Salete Barbosa de Godois; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, VIII a X).

Departamento Municipal de Estradas e Rodagem (DMER) – Gestor(a): Rafael Fernando Weiler, Diretor do DMER. Fiscal titular: Regina Salete Barbosa de Godois; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XIV).

Departamento de Assistência Social – Gestor(a): Salete Johan, Diretora de Assistência Social. Fiscal titular: Daniela Regina Werlang Artigas do Amaral; substituta: Dejandira Boeno (Decreto nº 251/2026, art. 1º, V a VII).

Departamento de Cultura e Turismo – Gestor(a): Carina Springer Stochero, Diretora de Cultura. Fiscal titular: Carolai Facco; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, II e III).

Departamento de Esportes – Gestor(a): Milton Simão, Diretor de Esportes. Fiscal titular: Eloir Rucks; (Decreto nº 251/2026, art. 1º, IV).

Departamento de Obras e Serviços Urbanos – Gestor(a): Ivam Moraes, Diretor de Obras e Serviços Urbanos.Fiscal titular: Marlon Puttlitz; substituta: Regina Salete Barbosa de Godois (Decreto nº 251/2026, art. 1º, XI a XIII).

Compete ao fiscal:

I – Acompanhar a execução da Ata;

II – Verificar a conformidade dos produtos entregues;

III – conferir quantidades;

IV – Verificar especificações técnicas;

V – Verificar a qualidade dos materiais empregados;

VI – Registrar ocorrências;

VII – emitir notificações;

VIII – solicitar substituições quando necessárias;

IX – Comunicar ao gestor eventuais irregularidades.

5.6.

O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata em registro próprio.

5.7.

Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada será formalmente notificada para promover sua correção.

5.8.

Compete ao gestor da Ata:

I – Supervisionar a execução geral;

II – Acompanhar o saldo dos quantitativos registrados;

III – controlar a vigência da Ata;

IV – Avaliar pedidos de alteração;

V – Encaminhar processos de aplicação de sanções;

VI – Adotar providências para manutenção da vantajosidade da Ata.

5.9.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

5.10.

A contratada permanecerá responsável pela substituição de quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, ainda que tenham sido recebidos provisoriamente pela Administração.

5.11.

A Administração poderá realizar inspeções durante a execução da Ata, solicitar informações complementares, exigir documentação técnica dos materiais utilizados e promover diligências necessárias para verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6. DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. Do Recebimento Provisório

Os materiais e serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da unidade ou por servidor formalmente designado: para serviços (impressos produzidos sob encomenda, criação ou adaptação de arte e instalação), mediante termo detalhado de verificação das exigências técnicas; para compras, de forma sumária, no ato da entrega, com verificação posterior da conformidade (art. 140, I, "a", e II, "a", da Lei nº 14.133/2021).

6.1.1.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e garantia dos materiais fornecidos.

6.1.2.

Para compras, o recebimento provisório poderá ser registrado mediante assinatura do comprovante de entrega, carimbo na nota fiscal e/ou formulário com os dados mínimos do Decreto Municipal nº 411/2025; para serviços, o registro documentará de modo detalhado as exigências técnicas verificadas, sem necessidade de documento adicional além do carimbo ou formulário que contenha esses dados.

6.2. Do Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado assinado pelo responsável, com identificação do processo,

da Autorização de Fornecimento e da data, após a conferência qualitativa e quantitativa dos produtos entregues (art. 140, I, "b", e II, "b", da Lei nº 14.133/2021; prazo fixado nesta Ata, conforme art. 4º, I, do Decreto Municipal nº 411/2025), observando-se:

I – Conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;

II – Conformidade com a proposta vencedora;

III – conferência das quantidades;

IV – Verificação da conformidade com a prova de arte aprovada;

V – Verificação das condições de acondicionamento, transporte e conservação dos itens entregues;

VI – Verificação da instalação, quando prevista no item;

VII – qualidade de impressão e acabamento;

VIII – inexistência de irregularidades na execução, incluindo quantidade insuficiente, numeração incorreta ou especificação divergente da exigida.

6.2.1.

Constatada qualquer irregularidade, o Município notificará a contratada para promover a substituição dos produtos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.2.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, nem afasta a obrigação de substituir produtos defeituosos ou em desacordo com as especificações contratadas.

6.3. Da Recusa dos Produtos

Serão recusados, total ou parcialmente, os itens que:

I – Apresentarem falhas de impressão, acabamento ou instalação;

II – Não atenderem às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

III – Apresentarem quantidade divergente da constante na Autorização de Fornecimento;

IV – Apresentarem condições inadequadas de embalagem, acondicionamento ou transporte;

V – Apresentarem qualquer outra desconformidade em relação às especificações do Termo de Referência.

6.3.1.

Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo para a Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

6.4. Da Liquidação da Despesa

Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente e efetuado o recebimento definitivo, a Administração promoverá a liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observando a ordem cronológica de pagamentos.

6.4.1.

Para fins de liquidação será verificado se a Nota Fiscal contém, no mínimo:

I – Número da Nota Fiscal;

II – Data de emissão;

III – identificação da contratada;

IV – Identificação do Município;

V – Número da Ata de Registro de Preços;

VI – Número da Autorização de Fornecimento;

VII – discriminação dos produtos fornecidos;

VIII – quantidades;

IX – Valores unitários;

X – Valor total;

XI – retenções tributárias, quando cabíveis.

6.4.2.

Constatada qualquer inconsistência na documentação fiscal, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização.

6.5. Da Regularidade Fiscal

Antes da efetivação do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º do Decreto Municipal nº 411/2025). Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização em prazo razoável e serão avaliadas as medidas contratuais ou sancionatórias cabíveis, em processo próprio, sem retenção do pagamento dos bens regularmente entregues e aceitos. A verificação abrangerá a regularidade:

I – Perante a Fazenda Federal;

II – Perante a Fazenda Estadual;

III – perante a Fazenda Municipal;

IV – Perante o FGTS;

V – Perante a Justiça do Trabalho.

6.6. Do Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo e da apresentação da Nota Fiscal, conforme a ordem cronológica estabelecida pela Administração Municipal, após:

I – Recebimento definitivo dos produtos;

II – Liquidação da despesa;

III – apresentação da Nota Fiscal;

IV – Retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis.

6.6.1.

O pagamento será realizado mediante transferência bancária, ordem bancária ou PIX para a conta indicada pela contratada.

6.6.2.

Considera-se como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

Havendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, pro rata die, desde o vencimento até o efetivo pagamento. Em caso de controvérsia sobre a execução, a parcela incontroversa será paga no prazo previsto (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

6.7. Das Retenções Tributárias

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, inclusive aquelas relativas ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), ISSQN, quando incidente, e demais tributos legalmente exigíveis.

6.8. Da Suspensão do Pagamento

O pagamento poderá ser suspenso quando:

I – Houver pendência na entrega dos produtos;

II – Forem constatadas irregularidades na execução do objeto;

III – a Nota Fiscal apresentar inconsistências;

6.8.1. A suspensão observará a extensão da irregularidade, preservado o pagamento da parcela incontroversa no prazo contratual, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1.

Os preços registrados poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado (data de fechamento da pesquisa de preços constante dos autos), inclusive durante a vigência inicial da Ata, quando cabível, mediante solicitação da contratada e apostilamento (arts. 25, § 7º, e 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021). O reajuste ordinário não se confunde com a revisão extraordinária por desequilíbrio nem com a negociação para redução de preços.

7.2.

O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser apresentado pela contratada a qualquer tempo, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que torne excessivamente onerosa a execução do objeto, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1.

O pedido deverá ser instruído com documentação suficiente para demonstrar a efetiva alteração dos custos de produção, tais como:

I – Planilhas de composição de custos;

II – Notas fiscais de aquisição;

III – tabelas de fabricantes;

IV – índices oficiais;

V – Demais documentos pertinentes.

7.3.

Os efeitos da revisão serão fixados motivadamente pela autoridade competente, conforme o evento, a data do pedido e a prova do desequilíbrio, observados os arts. 124, II, “d”, e 131 da Lei nº 14.133/2021. A existência de empenho ou autorização anterior não afasta, por si só, eventual direito à recomposição, nem o pedido assegura efeitos retroativos automáticos. A Administração responderá ao pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da documentação completa, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa (art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021).

7.4.

A negociação, a conferência dos documentos comprobatórios e a formalização motivada das medidas de revisão, liberação ou cancelamento caberão ao órgão gerenciador, assegurado o contraditório quando cabível (arts. 16 a 19 do Decreto Municipal nº 355/2025).

7.5.

Quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado, a Administração poderá promover negociação com a contratada visando ao restabelecimento da vantajosidade do registro, observando o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.

As alterações decorrentes de revisão, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro serão formalizadas mediante apostilamento ou instrumento próprio, conforme a natureza da alteração e a legislação aplicável.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1.

O fornecedor registrado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.

Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

I – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

II – Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

IV – Deixar de entregar os produtos nas condições, quantidades ou prazos estabelecidos;

V – Fornecer produtos em desacordo com as especificações do Edital, Termo de Referência, proposta ou Ata de Registro de Preços;

VI – Deixar de substituir produtos recusados pela fiscalização;

VII – retardar injustificadamente a entrega do objeto;

VIII – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório ou durante a execução da Ata;

IX – Fraudar a licitação ou a execução da Ata;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

8.3.

Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções, sendo a multa cumulável com as demais (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021):

I – Advertência;

II – Multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4.

A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa, bem como os critérios estabelecidos nos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.

Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei e no Edital, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento correspondente, em caso de recusa injustificada no fornecimento ou de inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento) sobre o mesmo valor, em caso de inexecução total;

II – Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor dos produtos não entregues ou não substituídos no prazo, limitada a 10% (dez por cento) desse valor; ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução, com conversão da mora em multa compensatória, deduzidos os valores já cobrados a título de mora, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato (art. 162 da Lei nº 14.133/2021);

III – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos produtos fornecidos em desacordo com as especificações técnicas e não substituídos no prazo, sem cumulação com a multa do inciso I pelo mesmo fato.

8.6.

A aplicação das penalidades não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.

8.7.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observarão os prazos e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8.

As sanções aplicadas serão informadas para registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua aplicação (art. 161 da Lei nº 14.133/2021), observados os efeitos de eventual recurso.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1.

As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando todas as medidas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução desta Ata.

9.2.

Os dados pessoais somente poderão ser utilizados para execução das obrigações decorrentes desta Ata, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

9.3.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado.

9.4.

Encerrada a vigência da Ata, permanecerão vigentes as obrigações relativas ao sigilo e à confidencialidade das informações obtidas durante sua execução.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1.

As despesas decorrentes das contratações oriundas desta Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria ou Departamento requisitante, sendo indicadas, com a comprovação da disponibilidade, por ocasião da emissão da respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 355/2025.

10.2.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência desta Ata não gera obrigação de contratação, razão pela qual a reserva orçamentária será efetuada apenas no momento da formalização de cada contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.

Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – o Edital do Pregão Eletrônico;

II – O Termo de Referência;

III – a proposta da empresa registrada;

IV – Os demais documentos que compõem o Processo Administrativo.

11.2.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos regulamentos municipais aplicáveis e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

11.3.

A tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração das condições estabelecidas nesta Ata.

11.4.

Eventuais alterações desta Ata somente poderão ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante formalização por instrumento próprio.

11.5.

A nulidade ou invalidade de qualquer cláusula desta Ata não prejudicará a validade das demais disposições, permanecendo estas plenamente eficazes.

12. DO FORO

12.1.

Fica eleito o Foro da Comarca de Modelo, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em conformidade com a legislação vigente.

Modelo/SC, ____ de _____ de 2026.

ANEXO V

PROPOSTA

Processo Licitatório nº 0140/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 051/2026

Nome da Licitante:

CNPJ:

Endereço: **nº** **bairro:**

Cidade: **UF:** **CEP:**

Telefone: **e-mail:**

Valor Total da Proposta R$ xxxxxx(xxxxxx)

Validade da proposta de no mínimo 60(sessenta) dias

Para cada item cotado, informar: nº do item; descrição conforme Termo de Referência; unidade; quantidade; valor unitário e valor total.

Declaro que o preço ofertado inclui criação ou adaptação de arte, prova digital, material, frete, entrega nas unidades indicadas dentro do Município de Modelo/SC e instalação, quando prevista no item, e que os materiais e serviços atendem integralmente às especificações do Termo de Referência.

Sede para fins da prioridade local/regional (item 7.7 do edital): Município de _____/SC.

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

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

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

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

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

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARA:

a) ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS: DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR: DECLARA para os devidos fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 68 da Lei nº14.133/2021, que não emprega, nem empregará, durante a vigência do contrato, menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

d) DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS: DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

e) PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento.

f) O INTERESSADO declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar

g) Declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do referido processo licitatório do Município de Modelo/SC.

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

(LOCAL), (DATA). _____

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)

ANEXO VIII

APLICAÇÃO DOS ARTS. 42 AO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(quando a empresa se enquadrar nessa situação – EPP, ME e MEI)

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

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

(LOCAL), (DATA). _____

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)