



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

LICITAÇÃO DIFERENCIADA – MODO EXCLUSIVO (MEI, ME e EPP) PARA TODOS OS ITENS.

O **MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES**, Estado de Santa Catarina, por ordem dos Secretários **FRANCINEIDE PEREIRA KRAISCH, CÉLIA GENI FEDER GUEDERT, IVÃ RUBENS GUEDERT, VERA LÚCIA ROSSI, MILTON GUEDERT, PRISCILLA ERBS DE FREITAS, VANESSA CORREA PACHECO e GEISA SPERBER SIGNORELLI** e por intermédio do(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 576/2025, tornam público que realizarão licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, às **10h 00min do dia 06 de novembro de 2025**, com julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Municipal nº 49/2025, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais alterações posteriores.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Das **08h 00min** do dia **22/10/2025** até às **08h 00min** do dia **06/11/2025**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir das **08h 00min** do dia **06/11/2025**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das **10h00min** do dia **06/11/2025**.

LOCAL: www.bnc.org.br (Bolsa Nacional de Compras - BNC).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER, DE FORMA CONTÍNUA E PADRONIZADA, ÀS DEMANDAS E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, TAIS COMO: IMPRESSOS INSTITUCIONAIS (FOLDERS, CARTAZES, ENVELOPES, CRACHÁS, BLOCOS, PANFLETOS, LIVROS, CARIMBOS ENTRE OUTROS), MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL (SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, PLACAS, FAIXAS, ADESIVOS, BANNERS, LONAS, COMUNICAÇÃO EM VEÍCULOS E FROTA ENTRE OUTROS), ITENS DE CAMPANHAS E EVENTOS E SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DIAGRAMAÇÃO QUANDO ESTRITAMENTE VINCULADOS À PRODUÇÃO DOS MATERIAIS**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estes pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste edital, seus anexos, e principalmente em relação à legislação.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC.

2.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O licitante **deverá** estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV;

2.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV e;

2.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras - BNC, conforme o ANEXO IV.

2.5.4. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO VII, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, **DEVERÁ**, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) **Pregoeiro (a)**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se for o caso;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras - BNC, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

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

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

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras - BNC.

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

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

4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site: <https://bnc.org.br/> e do Atendimento à Fornecedores: Telefone e Whatsapp: (42) 3026-4550 contato@bnc.org.br.

5. PARTICIPAÇÃO

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

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

5.3. 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, excluía 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.

5.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.5. SERÁ CONCEDIDO TRATAMENTO FAVORECIDO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PARA AS SOCIEDADES COOPERATIVAS MENCIONADAS NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007, PARA O AGRICULTOR FAMILIAR, O PRODUTOR RURAL PESSOA FÍSICA E PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, NOS LIMITES PREVISTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.

5.6. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

5.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

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

5.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

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

5.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. **ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA** os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, **sem que seja identificado**, através dos seguintes campos:

Valor unitário	Marca (quando for o caso)*	Fabricante (quando for o caso)*
----------------	----------------------------	---------------------------------

7.1.1. * Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer **fabricação própria**, a especificação **não poderá identificar a pessoa jurídica**, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável a expressão “**MARCA PRÓPRIA**” ou outra expressão sinônima, **sob pena de desclassificação**.

7.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

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

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

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

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

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

8.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3. **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

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

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

8.16. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Luiz Alves, disponível no endereço eletrônico <https://luizalves.atende.net/>.

8.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível **poderá, desde que motivadamente, ser excluído do sistema.**

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.20. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a **desclassificação ou a inabilitação do mesmo**, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

9. DO MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o art. 33 do Decreto Federal nº 10.204/2019 e art. 56 da Lei 14.133/2021.

9.2. A etapa **ABERTA de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará **aviso de fechamento iminente dos lances**, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, e também, das demais, em **até 10% (dez por cento) superior àquela de menor valor**, possam ofertar um **lance final e FECHADO em até 05 (cinco) minutos**, sendo que este será **sigiloso** até o encerramento deste prazo.

9.4. **Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas** nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, **na ordem de classificação**, até o **máximo de 03 (três)**, oferecer um **lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

9.6. **Não havendo lance final e fechado classificado** na forma estabelecida nos itens anteriores, **haverá o reinício da etapa fechada**, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de

classificação, possam ofertar um lance final e fechado **em até 05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7. Poderá o (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

9.10. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.12. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.13. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**.

9.14. **A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate**, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

9.17. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de **disputa aberta e fechada**.

10. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.2.1. A negociação poderá ocorrer por intermédio do (a) Pregoeiro (a), em casos específicos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no chat destinado à visualização de todos os licitantes.

11.3. Será estabelecido o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

12.2. Será **desclassificada a proponente que:**

- 12.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- 12.2.2. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- 12.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).
- 12.2.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 12.3. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:
- 12.4. Da apresentação de planilha de custos; ou
- 12.4.1. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.
- 12.5. A diligência servirá como subsídio para decisão do (a) Pregoeiro (a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

13. DA HABILITAÇÃO

- 13.1. O (A) Agente de Contratação, denominado (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, **sob pena de inabilitação**, da pessoa jurídica:
- 13.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:
- 13.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> ;
- 13.1.1.2. Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br> ;
- 13.1.1.3. Consulta ao Tribunal de Contas da sede do licitante;
- 13.1.1.4. Os documentos que forem objeto de verificação, obrigatória ou discricionária, serão anexados para acesso de todos os licitantes, ao portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC, referente ao processo em questão.

13.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) Pregoeiro (a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital, via sistema BNC**, no prazo definido pelo (a) Pregoeiro (a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

13.3. **A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

13.5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. **Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

13.6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

13.7. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, o (a) Pregoeiro (a) adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

13.7.1. Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.5 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

13.8. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, declarando-se:

13.8.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

13.8.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**. Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.8.3. A não-regularização da documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 13 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o item, conforme o caso.

13.9. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

13.10. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

13.11. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, **caracterizará crime de fraude à licitação**, conforme previsto no art. 337-F da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.12. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

13.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

13.14. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão** apresentar, **na fase de habilitação, DECLARAÇÃO** de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de

enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021 (**modelo de declaração disponível no anexo VII deste edital**).

13.15. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (Deverá apresentar o documento solicitado conforme o tipo da empresa):

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.15.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.16. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) **Inscrição do CNPJ**, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;
- b) **Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao **domicílio ou sede do licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) **Prova de regularidade** com a Fazenda **Municipal** de origem da empresa;

- d) **Prova de regularidade** com a Fazenda **Estadual** de origem da empresa;
- e) **Prova de regularidade** com os débitos relativos aos tributos **federais** e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: <http://www.fazenda.gov.br/>;
- f) Prova de regularidade com **FGTS**, emitida através do site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

13.17. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

13.17.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme o art. 69, II da Lei nº 14.133/21.

13.17.1.1. A empresa poderá apresentar, facultativamente, juntamente a Certidão Negativa de Falência, o documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua sede tem atribuição para sua expedição.

13.18. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.18.1. **Atestado de Qualificação Técnica ou Declaração**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por prestação de serviços/fornecimento de bens em características semelhantes com o objeto da licitação.

14. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

14.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo **ANEXO VI**.

14.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

15. **DAS DILIGÊNCIAS**

15.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao (s)

atestado (s) técnico (s) emitido (s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

15.2. Os documentos para habilitação que necessitam de autenticação, **SOMENTE SERÃO AUTENTICADOS POR ESTA MUNICIPALIDADE ATÉ ÀS 16h: 00min DO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR A ABERTURA** do processo licitatório.

15.3. **Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma.**

15.4. As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme ANEXO II, de acordo com o prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) em ata.

15.5. As autenticações seguem o disposto na Lei nº 14.133/23.

15.6. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência **deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto**, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

15.7. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema BNC, em “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS- DISPUTA)”, bem como, SOMENTE, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo (a) Pregoeiro (a), também, para e-mails da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES, próprios do Departamento de Licitações (licitacaopmla@gmail.com e/ou licitacao01@luizalves.sc.gov.br).

15.8. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via chat, no sistema BNC, algum e-mail diverso destes informados.

15.9. Serão verificados todos os documentos originais, conforme a Lei nº 13.726/18.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 15 (quinze) minutos**, em campo próprio do sistema, **exclusivamente, MANIFESTAR sua intenção de recorrer.**

16.2. As razões do recurso de que trata o caput **deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.**

16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4. Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões **deverão ser anexados em campo próprio do sistema BNC, exclusivamente, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, sob pena de indeferimento.**

16.5. O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios **serão desconsiderados**, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

16.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 16.1, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

16.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

17. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

17.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) Manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) Rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

17.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

17.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.

17.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

17.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

18. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

18.3. **Após a homologação, o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços estarão disponíveis no portal do Município** (<https://luizalves.atende.net/cidadao> - na aba “Consulta Licitações”) bem como no portal da BNC (<https://bnccompras.com/>) na aba “arquivos”, com a devida assinatura da autoridade competente. O contratado **deverá** baixar o arquivo, fazer a assinatura no documento e encaminhar via e-mail para: licitacao01@luizalves.sc.gov.br e licitacaopmla@gmail.com no prazo de até 30 (trinta) dias. Ressalta-se que o contrato/ata de registro de preços não serão encaminhados ao vencedor via e-mail, devendo o mesmo proceder conforme acima citado. **Importante destacar que a eficácia do contrato iniciará após a publicação do contrato no PNCP, conforme art. 94 da Lei 14.133/2021.**

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme Termo de Referência (ANEXO I), e concomitantemente, na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou CONTRATO.

21. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), além da Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VIII), sendo parte integrante deste edital.

21.2. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES pelo prazo de até 03 (três) anos;
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

22.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

22.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES;

22.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

22.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC, não sendo admitida qualquer outra forma de envio.

23.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC.

23.3.1. Questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos deverão seguir o rito do subitem 23.1 sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

23.3.2. A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

23.5. As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico da BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC (<https://bnc.org.br/>), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES, através do sistema IPM (<https://luizalves.atende.net/cidadao>), conforme a possibilidade e o andamento do processo.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

24.3. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

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

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, das 08h 00min às 12h 00min e das 13h 00min às 17h 00min.

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

24.9. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, além do site do Município, no endereço <https://luizalves.atende.net/cidadao> (“aba” Consulta Licitações).

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

ANEXO I – Termo de Referência (TR); **ANEXO I-A** – Estudo Técnico Preliminar (ETP); **ANEXO II** – Exigências para Habilitação Complementar (Pós- Disputa); **ANEXO III** – Modelo de Proposta; **ANEXO IV** – Termo de Adesão – BNC; **ANEXO V** – Custo pela utilização do sistema – BNC; **ANEXO VI** – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações; **ANEXO VII** – Declaração ME/EPP; **ANEXO VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Luiz Alves, 21 de outubro de 2025.

FRANCINEIDE PEREIRA KRAISCH
Secretária Municipal de Administração

VANESSA MARIA CORREA PACHECO
Secretária Municipal de Agricultura e
Meio Ambiente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

PRISCILLA ERBS DE FREITAS

Secretária Municipal de Turismo e
Desenvolvimento Econômico

CELIA GENI FEDER GUEDERT

Secretária Municipal de Educação

VERA LÚCIA ROSSI

Secretária Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social

GEISA SPERBER SIGNORELLI

Secretária Municipal de Saúde

MILTON GUEDERT

Secretário Municipal de
Obras e Planejamento

IVÃ RUBENS GUEDERT

Secretário Municipal de Esportes e Cultura

** Esta página pertence ao edital do pregão eletrônico nº 24/2025/PREF.*



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO:

Seleção de propostas visando Registro de Preços para eventual aquisição de materiais e serviços de gráfica e comunicação visual para atender, de forma contínua e padronizada, às demandas e manutenção das atividades das secretarias e fundos municipais, tais como: impressos institucionais (folders, cartazes, envelopes, crachás, blocos, panfletos, livros, carimbos entre outros), materiais de comunicação visual (sinalização interna e externa, placas, faixas, adesivos, banners, lonas, comunicação em veículos e frota entre outros), itens de campanhas e eventos e serviços de criação/diagramação quando estritamente vinculados à produção dos materiais, conforme especificado neste Termo de Referência.

II – FUNDAMENTAÇÃO:

O presente objeto de contratação teve como apoio o Estudo Técnico Preliminar, datado de 20 de Agosto de 2025, que faz parte desse processo. Documento disponível em: <https://luizalves.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>

III – SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente solução visa otimizar o processo de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de gráfica e comunicação visual, com foco na qualidade, agilidade, padronização e eficiência nos materiais produzidos.

Como solução principal, a Prefeitura Municipal tem como objetivo atender demandas diversas, da administração e secretarias no seguintes serviços:

- Impressão digital e offset (folders, cartazes, banners, convites, relatórios, revistas, etc.);
- Produção de materiais promocionais (brindes, adesivos, lonas, faixas, placas, etc.);
- Desenvolvimento e produção de sinalização interna e externa;
- Comunicação visual em eventos e campanhas institucionais;
- Criação, diagramação e finalização de arte para peças gráficas e digitais.

Ao contratar empresas que atendam a necessidade, se garante maior controle sobre prazos, custos e qualidade dos serviços, além de promover a uniformidade da identidade visual em todas as suas ações de comunicação.

A gestão do contrato prevê o acompanhamento dos serviços prestados, validação de layouts e provas, bem como controle de entregas e conformidade com os padrões exigidos. Isso assegura que todas as peças atendam aos objetivos, fortalecendo sua comunicação com os públicos de interesse.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

a) Os serviços e materiais a serem fornecidos devem atender a um padrão mínimo de excelência e qualidade. A contratada deverá atender as solicitações das Secretarias, além de solucionar situações adicionais que eventualmente possam surgir. Além disso, a contratada deverá prestar um bom atendimento com os servidores das Secretarias;

b) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, com embalagem adequada a cada material, quando for o caso, no prazo e local indicados pela Secretaria requisitante, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as informações do material e/ou serviço e prazo de garantia, bem como relatório dos serviços, quando solicitado pela Secretaria requisitante;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração ou Secretaria requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação;

f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

g) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

i) Os serviços serão executados de forma fracionada, de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes, que solicitarão através de documento oficial: ordem de compra.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A solicitação dos materiais e serviços, será realizada de acordo com a necessidade das Secretarias municipais, que o farão através de documento formal (Ordem de Compra).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

As empresas contratadas deverão atender prontamente as solicitações, obedecendo a tabela de prazos e todas as obrigações especificadas neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá respeitar o horário de atendimento do local da realização dos serviços e da entrega dos materiais.

A empresa contratada deverá disponibilizar meios de comunicação, através de e-mail e telefone de contato da empresa e responsáveis pelos atendimentos das solicitações.

A empresa contratada não poderá cobrar custo de deslocamento até o local da realização dos serviços e/ou entrega dos materiais.

Durante a realização dos serviços nas dependências do Município, a contratada deverá zelar pelos materiais, equipamentos ou qualquer outro móvel, presentes no local de atendimento, podendo ser responsabilizada por qualquer dano e estrago a um patrimônio público, durante a prestação dos serviços, em especial no caso dos serviços de instalações e/ou aplicações.

A empresa contratada é obrigada a realizar os serviços de acordo com as normas vigentes.

VI – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Para este objeto não caberá à emissão de instrumento de contrato, sendo substituído por Ordem de Compra emitida respectivamente pela Secretaria requisitante com base nos saldos da Ata de Registro de Preços.

Os fiscais e gestores designados para fiscalização do contrato estão elencados no final deste Termo de Referência.

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Após o serviço prestado a contratada deverá apresentar nota fiscal do material e/ou serviço, que estará submetida à aprovação do fiscal do contrato.

Os pagamentos serão efetuados em até 20 (trinta) dias após a realização do serviço ou entrega do material, bem como do recebimento da nota fiscal e do relatório de serviços, quando for o caso.

VIII – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A empresa interessada no certame precisa apresentar a seguinte documentação de habilitação:

-Contrato social;

-Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp;

-Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM):

<https://certidoes.cgu.gov.br>;

-Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP):





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

-Certidão Negativa Estadual (sede da empresa) de Débitos;

<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>

-Certidão Negativa Municipal (sede da empresa) de Débitos;

-Certidão Negativa Federal (sede da empresa) de Débitos;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

-Certificado de Regularidade do FGTS;

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

-Certidão Negativa de Falência/Concordata

<https://certidoes.tjsc.jus.br/>

- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (TCE)

<https://servicos.tcesc.tc.br/certidaoseg/>

IX – VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação, com os preços unitários referenciais, está apresentada através do documento Relação dos itens, quantitativos e valores.

O valor total dos itens é de **R\$ 1.019.306,55** (um milhão e dezenove mil e trezentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos) com base em pesquisa de preços realizada no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e orçamentos coletados.

Todos os documentos mencionados estão apresentados em forma de anexo.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Elemento de Despesa: 3.3.3.90.39.63 – serviços gráficos e editoriais;

Município de Luiz Alves:

Dotação: 21

Fundo Municipal de Saúde de Luiz Alves:

Dotação: 397

Fundo Municipal de Educação de Luiz Alves:

Dotação: 303

Fundo Municipal de Assistência Social de Luiz Alves:

Dotação: 232

XI – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

ITEM	PRAZO DE ENTREGA	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Confecção de Tags, impressão colorida (4x0	UNID	2.000	R\$ 0,21	R\$ 420,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	cores), papel sulfite 180g/m ² , tamanho 10x5cm, com furo no canto superior esquerdo de 5mm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.				
02	Confecção de Bloco de Receituário de Receita Retinóides, 20x1 via, em papel off-set 56g/m ² , com numeração, tamanho 21x10cm, impressão 1x0 cor (preta), capa/contra capa sem impressão, bloco somente colado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	5	R\$ 24,00	R\$ 120,00
03	Confecção de Bloco de Receituário de Receita B (receituário azul), 50x1 via, em papel azul 56g/m ² , com numeração, vias picotadas, tamanho 24x10cm, impressão 1x0 cor (preto), capa/contra capa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	100	R\$ 7,59	R\$ 759,00
04	Confecção de Bloco de Requerimento de Serviço, 50x2 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca, serrilhada/picotada; 2ª via: amarela, fixa), com numeração, tamanho 21x10cm, impressão 1x0 cor (preto), capa/contracapa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	390	R\$ 4,80	R\$ 1.872,00
05	Confecção de Bloco de Notificação Preliminar, 50x2 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca, serrilhada/picotada; 2ª via: amarela, fixa), com numeração, tamanho 21x30cm, impressão 1x0 cor (preto), capa/contra capa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	100	R\$ 34,76	R\$ 3.476,00
06	Confecção de Bloco de Ordem de Aquisição, 50x2 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca, serrilhada/picotada; 2ª via: amarela, fixa), com numeração, tamanho 10x15cm, impressão em 1x0 cor (preto), capa/contra capa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200	R\$ 7,90	R\$ 1.580,00
07	Confecção de Bloco para Súmula de Jogos, 50x3 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca; 2ª via: amarela; 3ª via azul), tamanho 21x29,7cm, sem impressão, capa/contra capa sem impressão, bloco apenas colado na lateral.	UND	20	R\$ 22,55	R\$ 451,00
08	Confecção de folders, em papel couchê fosco 150g/m ² , impressão em 4x4 cores, tamanho aberto 21x30cm com 2 dobras, ficando com tamanho fechado 10x21cm. Prova digital ou	UNID	20.000	R\$ 1,00	R\$ 20.000,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	física, inclusa, para aprovação antes da produção.				
09	Confecção de folders Meio Ambiente, em papel couchê fosco 150g/m², impressão em 4x4 cores, tamanho aberto 30x42cm com 2 dobras, ficando com tamanho fechado 14x30cm, aplicação de verniz UV localizado 30% frente e verso. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10.000	R\$ 2,57	R\$ 25.700,00
10	Confecção de folders MAPA TURÍSTICO, em papel couchê brilho 210g/m², impressão 4x4 cores, tamanho aberto 59,4x42cm, com dobra sanfonada (6 dobras) e mais 1 dobra na horizontal, ficando com tamanho fechado 8,5x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000	R\$ 1,70	R\$ 34.000,00
11	Confecção de folders ROTA DA CACHAÇA, em papel couchê fosco 150g/m², impressão em 4x4 cores, tamanho aberto 21x30cm com 2 dobras, ficando com tamanho fechado 10x21cm, aplicação de verniz UV localizado 30% só frente. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10.000	R\$ 0,93	R\$ 9.300,00
12	Confecção de Flyer, em papel couchê fosco 150g/m², impressão 4x0 cores, tamanho 15x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000	R\$ 0,90	R\$ 18.000,00
13	Confecção de Flyer, em papel couchê fosco 150g/m², impressão 4x4 cores, tamanho 15x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000	R\$ 0,71	R\$ 14.200,00
14	Impressão em tamanho A3 Colorida ou P/B, em papel sulfite 90g/m²	UNID	1.000	R\$ 1,36	R\$ 1.360,00
15	Impressão de Cartaz, em tamanho A3, Colorido em papel couchê 170 a 180g/m². Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.550	R\$ 5,74	R\$ 8.897,00
16	Impressão em tamanho A4 Colorida, em papel sulfite 180g/m²	UNID	6.600	R\$ 0,70	R\$ 4.620,00
17	Impressão de Cartaz, em tamanho A4, Colorido em papel couchê 170 a 180g/m². Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	5.000	R\$ 0,76	R\$ 3.800,00
18	Impressão em tamanho A4 P/B, em papel sulfite 90g/m²	UNID	600	R\$ 0,60	R\$ 360,00
19	Impressão em tamanho A4 Colorida, em papel sulfite 90g/m²	UNID	6.600	R\$ 0,65	R\$ 4.290,00
20	Impressão em Papel Fotográfico 230g/m², em tamanho A4, Colorido ou P/B	UNID	1.200	R\$ 2,00	R\$ 2.400,00
21	Impressão em tamanho A1 Colorida, em papel sulfite 90g/m²	UNID	200	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00
22	Impressão de Cartaz, no tamanho 42x60cm, em	UNID	100	R\$ 9,83	R\$ 983,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	papel couchê fosco 170 a 180g/m ² , impressão 4x0 cores, com 04 pontos de dupla face no verso do cartaz, um em cada canto, tendo cada ponto de dupla face aproximadamente 5x5cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.				
23	Confecção de convite, no tamanho 10x15cm, em papel couchê fosco 200g/m ² , impressão 4x0 cores. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.600	R\$ 0,68	R\$ 1.088,00
24	Confecção de convite, no tamanho 10x15cm, em papel couchê brilho 200g/m ² , impressão 4x0 cores. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.600	R\$ 0,68	R\$ 1.088,00
25	Confecção de Passaporte Turístico, tamanho aberto 21x15cm, com 01 dobra, 02 grampos, ficando no tamanho fechado com 10,5x15cm, papel da capa em couchê fosco 250g/m ² , com impressão 4x4 cores, papel do miolo (com até 64 páginas) em papel couchê fosco 115g, com impressão 4x4 cores. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10.000	R\$ 2,71	R\$ 27.100,00
26	Confecção de Pasta, tamanho aberto 31x46cm, com 01 dobra, ficando no tamanho fechado 31x23cm, papel triplex 300g/m ² , impressão em pantone 2264C padrão da Marca Turística 1x0 cor, laminação BOPP fosca só frente, veniz localizado 50% 1x0, com bolsa interna no tamanho aproximado de 9,5x22cm colada, papel triplex 300g/m ² , sem impressão. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	2.000	R\$ 6,97	R\$ 13.940,00
27	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 24x34cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.200	R\$ 1,56	R\$ 1.872,00
28	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 17,6x25cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000	R\$ 1,68	R\$ 1.680,00
29	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 20x28cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000	R\$ 1,12	R\$ 1.120,00
30	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 22x32cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova	UNID	6.000	R\$ 2,19	R\$ 13.140,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	digital, inclusa, para aprovação antes da produção.				
31	Confecção de Agenda Permanente para Educação Infantil: Descrição capa inicial e capa final: capa dura em papelão ou papel cartão revestida com papel couchê 150g/m² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação bopp. Descrição miolo: um envelope em pvc sarja 0,20 soldado eletronicamente com abertura superior, tamanho 15x21 cm; mais 220 páginas (110 folhas) no total, impressos em 1x1 cores (preto), papel off-set 63 a 75g/m² ou superior, no tamanho 15x21cm. Distribuição das páginas do miolo: Página 1 Dados Pessoais; Página 2 - História do Município; Página 3 - Hino do Município de Luiz Alvs; Página 4 – Telefones Úteis; Página 5 a 7 - Normas Gerais do CEI; Página 8 - Termo de Autorização do uso de imagem; Página 9 – Contribuição Espontânea; Página 10 – Anotações Gerais; Página 11 a 220 – Acompanhamento Diário Acabamento: furação e colocação de wire-o na cor branca, incluso arte final e um protótipo da agenda para aprovação antes de produzir. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.500	R\$ 28,00	R\$ 42.000,00
32	Confecção de Agenda Permanente para Ensino Fundamental: Descrição capa inicial e capa final: capa dura em papelão ou papel cartão revestida com papel couchê 150g/m² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação bopp. Descrição miolo: um envelope em pvc sarja 0,20 soldado eletronicamente com abertura superior, tamanho 15x21 cm; mais 220 páginas (110 folhas) no total, impressos em 1x1 cores (preto), papel off-set 63 a 75g/m² ou superior, no tamanho 15x21cm. Distribuição das páginas do miolo: Página 1 Dados Pessoais; Página 2 - História do Município; Página 3 - Hino Nacional; Página 4 – Hino do Estado de Santa Catarina; Página 5 - Hino do Município de Luiz; Página 6 – Telefones úteis; Página 7 - Termo de Compromisso e Responsabilidade; Página 8 – Quadro de Horário e Anotações Gerais; Página 9 – Termo de Autorização para uso de imagem; Página 10 – Contribuição Espontânea; Página 11 a 220 – folhas pautadas com linhas horizontais.	UNID	1.500	R\$ 28,00	R\$ 42.000,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Acabamento: furação e colocação de wire-o na cor branca, incluso arte final e um protótipo da agenda para aprovação antes de produzir. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.				
33	Confecção de Agenda Permanente para Administração: Descrição capa inicial e capa final: capa dura em papelão ou papel cartão revestida com papel couchê 150g/m² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação bopp. Descrição miolo: um envelope em pvc sarja 0,20 soldado eletronicamente com abertura superior, tamanho 15x21 cm; mais 220 páginas (110 folhas) no total, impressos em 1x1 cores (preto), papel off-set 63 a 75g/m² ou superior, no tamanho 15x21cm. Distribuição das páginas do miolo: Página 1 Dados Pessoais; Página 2 - História do Município; Página 3 - Hino Nacional; Página 4 – Hino do Estado de Santa Catarina; Página 5 - Hino do Município de Luiz; Página 6 – Telefones úteis; Página 7 a 220 – folhas pautadas com linhas horizontais, contendo na parte de baixo uma linha com a descrição de dias (1 a 31), e uma linha com descrição dos dias da semana (segunda a sexta) e meses do ano (janeiro a dezembro). Acabamento: furação e colocação de wire-o na cor branca, incluso arte final e um protótipo da agenda para aprovação antes de produzir. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000	R\$ 28,00	R\$ 28.000,00
34	Confecção de Apostilas 1º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200	R\$ 31,61	R\$ 6.322,00
35	Confecção de Apostilas 2º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	250	R\$ 31,61	R\$ 7.902,50
36	Confecção de Apostilas 3º ano , disciplina de	UNID	150	R\$	R\$





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.			31,61	4.741,50
37	Confecção de Apostilas 4º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200	R\$ 31,61	R\$ 6.322,00
38	Confecção de Apostilas 5º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	150	R\$ 31,61	R\$ 4.741,50
39	Marca Página personalizado, em papel triplex 300g/m ² , impressão 4x4 cores, tamanho 21x5,5cm, incluindo prova digital para aprovação antes da produção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	5.500	R\$ 0,50	R\$ 2.750,00
40	Confecção de Jogo da Memória para Educação Ambiental, contendo 41 cartas no tamanho 7x7cm, impressas em papel couchê 170g/m ² , impressão 4x0 cores, acopladas a papel holler 2mm e com laminação BOPP brilho frente/verso, com corte especial com 4 cantos arredondados, e contendo 01 embalagem no tamanho 19,5x13,5cm aberta, 7,2x7,2cm fechada, em papel triplex 350g/m ² , impressão em 4x0 cores, laminação brilho só frente, com corte especial. Este material deverá ser entregue montado, com 01 jogo de cartas (20 pares de cartas + 01 carta) dentro de cada embalagem com shrink (película plástica termoencolhível).	UNID	500	R\$ 23,87	R\$ 11.935,00
41	Confecção de Livro Capa Dura. Especificações: tamanho fechado 21x25,5cm, estilo brochura, capa dura em papelão ou papel cartão 1120g/m ² revestida com papel couchê 150g/m ² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação BOPP fosca, colagem PUR (sem costura), acabamento alceado, fixação da capa com fita dupla face resistente; Miolo com	UNID	400	R\$ 35,68	R\$ 14.272,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	85 páginas, em papel couchê brilho 115g/m², com impressão 4x4 cores, tamanho 20,5x25cm; Guarda em papel off-sett 150g/m², sem impressão. Outras informações: o livro deverá ter ISBN e Ficha Catalográfica. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.				
42	Encadernação em capa dura, costurada, de até 200 folhas impressas (fornecidas pela Secretaria requisitante), em tamanho A4, contendo pinturas, desenhos, textos e colagens. Cada capa é personalizada, individualmente, Tamanho final montado de 29,7x21,5cm e lombada com tamanho proporcional a quantidade de folhas fornecidas.	SRV	80	R\$ 115,82	R\$ 9.265,60
43	Confecção de sacola de papel kraft 170g/m² (o papel kraft utilizado deve ser biodegradável e reciclável), impressão em 1x0 cor (preto) com marca turística, dos dois lados da sacola, tamanho 12x25x26cm, com fundo de reforço, com alça de papel torcido. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000	R\$ 4,18	R\$ 4.180,00
44	Confecção de sacola de papel kraft 170g/m² (o papel kraft utilizado deve ser biodegradável e reciclável), impressão em 1x0 cor (preto) com marca turística, dos dois lados da sacola, tamanho 31x31x18cm, com fundo de reforço, com alça de papel torcido. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000	R\$ 6,23	R\$ 6.230,00
45	Confecção de Adesivo vinil, impressão colorida, para aplicação em vidro, com corte especial, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	400	R\$ 145,73	R\$ 58.292,00
46	Confecção de Adesivo vinil fosco, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	170	R\$ 113,01	R\$ 19.211,70
47	Confecção de Adesivo vinil brilho, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	350	R\$ 130,81	R\$ 45.783,50
48	Confecção de Adesivo perfurante, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	280	R\$ 144,01	R\$ 40.322,80
49	Confecção de Adesivo vinil fosco em plotter de recorte, cores variadas, sem impressão, para aplicações diversas, incluindo instalação e	M²	150	R\$ 113,33	R\$ 16.999,50





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.				
50	Confecção de Adesivo vinil brilho em plotter de recorte, cores variadas, sem impressão, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	155	R\$ 113,33	R\$ 17.566,15
51	Confecção de Adesivo, formato redondo, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	60	R\$ 135,35	R\$ 8.121,00
52	Confecção de Adesivo Refletivo para Sinalização Turística, blackout brilho, com impressão eco solvente, com proteção UV e película refletiva tipo comercial para plotagens de placas. Fonte, cores e tamanho das letras, assim como cores de fundo e ilustrações, deverão seguir as recomendações do Guia Brasileiro de Sinalização Turística 2021, disponível em http://portal.iphan.gov.br/ . Incluso arte desenvolvida pela contratada que também terá total responsabilidade de produção e instalação no local destinado pela Secretaria Requisitante. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	30	R\$ 200,58	R\$ 6.017,40
53	Confecção de Banner, em lona vinil branca 400 a 450g/m², impressão colorida, acabamento em suporte de madeira na parte superior e inferior, com tamanho e cordinha compatível para correta fixação do material. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	175	R\$ 119,76	R\$ 20.958,00
54	Confecção de Banner, em lona vinil branca 400 a 450g/m², impressão colorida, acabamento em suporte de madeira apenas na parte superior, com tamanho e cordinha compatível para correta fixação do material e corte especial na parte inferior. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	15	R\$ 120,26	R\$ 1.803,90
55	Confecção em lona vinil branca 440 a 510g/m² com ilhós, impressão colorida, dobras nas bordas, de 2 a 5cm, soldadas, para posterior aplicação de ilhós. As bordas devem ser proporcionais ao tamanho da lona; o ilhós deve ter tamanho e quantidade compatível também com o tamanho da lona, para correta fixação e resistência do material. Incluso instalação e remoção do material em estruturas já existentes. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	600	R\$ 121,19	R\$ 72.714,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

56	Confecção em lona vinil branca 440 a 510g/m ² com ilhós e com estrutura metálica , impressão colorida, dobras nas bordas, de 2 a 5cm, soldadas, para posterior aplicação de ilhós. As bordas devem ser proporcionais ao tamanho da lona; o ilhós deve ter tamanho e quantidade compatível também com o tamanho da lona, para correta fixação e resistência do material. Entrega da lona já aplicada na estrutura. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção. Descrição da estrutura metálica: em metalon galvanizado, 20x20mm, com soldas de qualidade, garantindo resistência de acordo com a proporção do tamanho da estrutura.	M ²	200	R\$ 373,56	R\$ 74.712,00
57	Confecção de Faixa em lona vinil branca 440 a 510g/m ² , com bordas para fixação com grampo ou rebites. Incluso instalação e remoção do material em estruturas já existentes. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	100	R\$ 87,22	R\$ 8.722,00
58	Confecção de Placa em PVC com 2mm de espessura, revestido com adesivo vinil brilho, com impressão colorida, para fixação será solicitado furos ou fitas dupla-face conforme necessidade de cada aplicação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	250	R\$ 209,19	R\$ 52.297,50
59	Confecção de Placa em PVC com 2mm de espessura, no tamanho A3, revestido com adesivo vinil brilho, com impressão colorida, para fixação será solicitado furos ou fitas dupla-face conforme necessidade de cada aplicação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
60	Confecção de Pulseiras de Identificação (estilo Tyvek) para adulto/infantil, cores diversas, com impressão de texto de acordo com a necessidade do evento em 1x0; cor: preto; tamanho 24x2cm, material em polipropileno hipoalergênico de alta densidade, não estica e nem rasga com facilidade, ter lacre autocolante adesivo e inviolável, resistente à água, sabão e outros solventes e materiais abrasivos. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000	R\$ 0,73	R\$ 14.600,00
61	Confecção de Crachá Personalizado, tamanho 8,5x5,5cm, impressão colorida, material: PVC, incluso cordão em poliéster, no tamanho aproximado de 80cm de comprimento e até 1cm de largura, com clips tipo jacaré. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da	UNID	300	R\$ 27,90	R\$ 8.370,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	produção.				
62	Confecção de Crachá Personalizado, tamanho 10x15cm, impressão colorida, em papel off-set 150 a 180g/m², com plastificação em pouch film, 2 furos na parte superior (um de cada lado), incluso cordão de nylon, no tamanho aproximado de 80cm de comprimento e espessura de 0,4cm, com ponteira de metal para montagem do crachá. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200	R\$ 2,25	R\$ 450,00
63	Confecção e instalação de Papel para Outdoor, em impressão digital 4x0 cores, em papel monolúcido, tamanho 9x3m, incluindo retirada do papel do outdoor que estiver na estrutura para a nova aplicação, utilizando cola adequada para esta finalidade. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	60	R\$ 650,00	R\$ 39.000,00
64	Confecção de Material com corte a laser, em MDF 6mm, revestido em adesivo brilho com impressão colorida. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	20	R\$ 305,50	R\$ 6.110,00
65	Confecção de Fly Banner (Wind Banner) personalizado, material tecido Oxford, reforçada, dupla face, em impressão colorida, no tamanho 250x70cm, pronta para fixar no suporte (mastros). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00
66	Adesivo jateado sem impressão, incluindo aplicação e remoção.	M²	100	R\$ 112,86	R\$ 11.286,00
67	Confecção de Placa de Inauguração em aço inox 304, gravada em baixo relevo com pintura automotiva colorida, tamanho 40x60 cm, com 1,0mm de espessura, incluso parafusos e buchas de 8 mm para fixação e tampa de acabamento cromado para o parafuso. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20	R\$ 827,85	R\$ 16.557,00
68	Carimbo completo tamanho aproximado 4x1,5cm (medida similar a carimbo trodat 4911 e carimbo nykon 302). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	70	R\$ 28,00	R\$ 1.960,00
69	Borrachinha tamanho aproximado de 4x1,5cm (medida similar a carimbo trodat 4911 e carimbo nykon 302). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	30	R\$ 9,50	R\$ 285,00
70	Refil tamanho aproximado de 4x1,5cm (medida similar a carimbo trodat 4911 e carimbo nykon 302).	UNID	30	R\$ 9,50	R\$ 285,00
71	Carimbo completo tamanho aproximado 5x2cm (medida similar a carimbo trodat 4912 e carimbo nykon 303). Prova digital, inclusa,	UNID	105	R\$ 32,00	R\$ 3.360,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	para aprovação antes da produção.				
72	Borrachinha tamanho aproximado de 5x2cm (medida similar a carimbo trodat 4912 e carimbo nykon 303). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50	R\$ 11,00	R\$ 550,00
73	Refil tamanho aproximado de 5x2cm (medida similar a carimbo trodat 4912 e carimbo nykon 303).	UNID	50	R\$ 11,00	R\$ 550,00
74	Carimbo completo tamanho aproximado 6x2,5cm (medida similar carimbo trodat 4913 e carimbo nykon 304) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20	R\$ 42,00	R\$ 840,00
75	Borrachinha tamanho aproximado 6x2,5cm (medida similar carimbo trodat 4913 e carimbo nykon 304) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10	R\$ 11,00	R\$ 110,00
76	Refil tamanho aproximado 6x2,5cm (medida similar carimbo trodat 4913 e carimbo nykon 304) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00
77	Carimbo completo tamanho aproximado 4x6cm (medida similar carimbo trodat 4927 e carimbo nykon 355) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50	R\$ 57,00	R\$ 2.850,00
78	Borrachinha tamanho aproximado 4x6cm (medida similar carimbo trodat 4927 e carimbo nykon 355) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	30	R\$ 18,00	R\$ 540,00
79	Refil tamanho aproximado 4x6cm (medida similar carimbo trodat 4927 e carimbo nykon 355) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	30	R\$ 19,00	R\$ 570,00
80	Carimbo completo tamanho aproximado 4x4cm (medida similar carimbo trodat 4924 e carimbo nykon 343) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	70	R\$ 65,00	R\$ 4.550,00
81	Borrachinha tamanho aproximado 4x4cm (medida similar carimbo trodat 4924 e carimbo nykon 343) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
82	Refil tamanho aproximado 4x4cm (medida similar carimbo trodat 4924 e carimbo nykon 343) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00
83	Carimbo completo com datador, tamanho aproximado 4x4cm, com espaço disponível para texto fornecido pela secretaria requisitante. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	40	R\$ 85,00	R\$ 3.400,00
84	Adesivo película automotiva G70, incluindo aplicação e remoção.	M²	150	R\$ 219,74	R\$ 32.961,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

85	Adesivo película automotiva G35, incluindo aplicação e remoção.	M²	50	R\$ 136,66	R\$ 6.833,00
VALOR TOTAL				R\$ 1.019.306,55	

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

01) A arte final fornecida pela secretaria requisitante, de qualquer item acima descrito, quando for o caso, servirá de modelo, pois a responsabilidade de converter para o programa de uso habitual para desenvolvimento de arte final e fechamento para produção é da empresa contratada, onde após a conversão, somente poderá produzir o material após aprovação da arte final pela pessoa responsável da secretaria requisitante, através de prova digital, prova física ou boneco/protótipo, de acordo com a necessidade descrita ao final de cada item.

02) Quanto aos carimbos, a referência às marcas **Trodat** e **Nykon** tem como objetivo **apenas** ilustrar as **dimensões** mínimas dos carimbos exigidos, como exemplo, pois são amplamente reconhecidas no mercado e oferecem carimbos com essas dimensões. Outras marcas que atendam a essas **dimensões** serão igualmente aceitas, desde que cumpram com as especificações de tamanho exigidas. Essa referência está de acordo com a Lei 14133/2021, artigo 41, Inciso I, alínea d.

03) Abaixo segue **TABELA COM OS PRAZOS DE ENTREGA** de cada item. Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa, dependendo da aprovação da secretaria requisitante. O prazo de entrega passa a ser contado, após a aprovação da arte pelo responsável da secretaria requisitante, informando a empresa por e-mail ou outro meio eletrônico acordado entre as partes.

ITEM	PRAZO DE ENTREGA
01	Até 5 dias úteis
02	Até 5 dias úteis
03	Até 5 dias úteis
04	Até 5 dias úteis
05	Até 5 dias úteis
06	Até 5 dias úteis
07	Até 5 dias úteis
08	Até 5 dias úteis
09	Até 10 dias úteis
10	Até 10 dias úteis
11	Até 7 dias úteis
12	Até 5 dias úteis
13	Até 5 dias úteis
14	Até 3 dias úteis
15	Até 3 dias úteis
16	Até 3 dias úteis
17	Até 3 dias úteis
18	Até 3 dias úteis
19	Até 3 dias úteis
20	Até 3 dias úteis
21	Até 3 dias úteis





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	Até 3 dias úteis
23	Até 3 dias úteis
24	Até 3 dias úteis
25	Até 15 dias úteis
26	Até 5 dias úteis
27	Até 5 dias úteis
28	Até 5 dias úteis
29	Até 5 dias úteis
30	Até 5 dias úteis
31	Até 15 dias úteis
32	Até 15 dias úteis
33	Até 15 dias úteis
34	Até 15 dias úteis
35	Até 15 dias úteis
36	Até 15 dias úteis
37	Até 15 dias úteis
38	Até 15 dias úteis
39	Até 5 dias úteis
40	Até 15 dias úteis
41	Até 20 dias úteis
42	Até 20 dias úteis
43	Até 10 dias úteis
44	Até 10 dias úteis
45	Até 5 dias úteis
46	Até 5 dias úteis
47	Até 5 dias úteis
48	Até 5 dias úteis
49	Até 5 dias úteis
50	Até 5 dias úteis
51	Até 5 dias úteis
52	Até 7 dias úteis
53	Até 5 dias úteis
54	Até 5 dias úteis
55	Até 5 dias úteis
56	Até 10 dias úteis
57	Até 5 dias úteis
58	Até 5 dias úteis
59	Até 5 dias úteis
60	Até 5 dias úteis
61	Até 5 dias úteis
62	Até 5 dias úteis
63	Até 5 dias úteis
64	Até 10 dias úteis
65	Até 5 dias úteis
66	Até 3 dias úteis
67	Até 5 dias úteis
68	Até 3 dias úteis
69	Até 3 dias úteis
70	Entrega imediata





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

71	Até 3 dias úteis
72	Até 3 dias úteis
73	Entrega imediata
74	Até 3 dias úteis
75	Até 3 dias úteis
76	Entrega imediata
77	Até 3 dias úteis
78	Até 3 dias úteis
79	Entrega imediata
80	Até 3 dias úteis
81	Até 3 dias úteis
82	Entrega imediata
83	Até 3 dias úteis
84	Até 3 dias úteis
85	Até 3 dias úteis

XII – LOCAL DE ATENDIMENTO:

A empresa contratada deverá prestar os serviços em qualquer local vinculado ao Município de Luiz Alves, conforme horário de atendimento do local.

XIII – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Os serviços deverão estar dentro das normas vigentes. Os casos omissos serão resolvidos e aplicados sanções cabíveis pelo departamento jurídico de acordo com as leis vigente.

A empresa contratada deverá prestar esclarecimentos, sempre que requerido, bem como rever seus atos se necessário for, após motivada requisição.

A empresa vencedora deverá garantir o atendimento a todas as exigências, conforme especificados neste termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Todos os serviços e materiais devem possuir garantia de no mínimo 03 (três) meses.

XIV – DEMAIS OBSERVAÇÕES:

A vigência da ata de registro de preços do objeto em questão será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogada, conforme descrito no Decreto Municipal Nº 234/2025 que altera o Art. 43 do Decreto Nº 49/2025 e no Art. 84, Lei 14.133/2021, que diz:

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

Luiz Alves, 16 de Setembro de 2025.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALEXANDRE DANILO DOS SANTOS

Fiscal Contrato/Assistente Administrativo
Secretaria de Administração

FRANCINEIDE PEREIRA KRAISCH

Gestora do Contrato
Secretária de Administração

MATEUS FELIPE SCHNEIDER

Fiscal Contrato/Assistente Administrativo
Secretaria de Educação

CÉLIA GENI FEDER GUEDERT

Gestora do Contrato
Secretária de Educação

LETÍCIA MAGALI ERBS VIEIRA

Fiscal Contrato/Professora
Secretaria de Esportes e Cultura

IVÃ RUBENS GUEDERT

Gestor do Contrato
Secretário de Esportes e Cultura

LUCAS LUÇOLI

Fiscal Contrato/Assistente Administrativo
Secretaria de Des. e Assistência Social

VERA LÚCIA ROSSI

Gestora do Contrato
Secretária de Des. e Assistência Social

CAROLYNE MELCHIORETTO

Fiscal Contrato/Assessor de Obras
Secretaria de Obras e Planejamento

MILTON GUEDERT

Gestor do Contrato
Secretário de Obras e Planejamento

EDER CAGLIONI

Fiscal Contrato/Assessor Des. Sustentável
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

VANESSA CORREA PACHECO

Gestora do Contrato
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente

GABRIEL ELIAS DA SILVA

Fiscal Contrato/Analista Administrativo
Secretaria de Saúde

GEISA SPERBER SIGNORELLI

Gestora do Contrato
Secretária de Saúde





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PRISCILLA ERBS DE FREITAS

Gestora do Contrato
Secretária de Turismo e Des. Econômico

WILLIAN OTÁVIO FELÍCIO

Fiscal Contrato/Sargento do CBM de Luiz Alves
CBM de Luiz Alves

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/10/2025 11:01 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/prf1ee6b8e3e857>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(MULTIENTIDADE)**

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Administração necessita contratar serviços de gráfica e comunicação visual para atender, de forma contínua e padronizada, às demandas e manutenção das atividades das secretarias e fundos municipais, tais como: impressos institucionais (folders, cartazes, envelopes, crachás, blocos, panfletos, livros, carimbos entre outros), materiais de comunicação visual (sinalização interna e externa, placas, faixas, adesivos, banners, lonas, comunicação em veículos e frota entre outros), itens de campanhas e eventos e serviços de criação/diagramação quando estritamente vinculados à produção dos materiais. Esses itens são essenciais para divulgar atos oficiais e campanhas públicas (saúde, educação, trânsito, tributos etc.), padronizar a identidade visual do Município, orientar o cidadão em prédios públicos e apoiar eventos institucionais.

Tendo em vista o exposto acima, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório, visando o Registro de Preços, para contratação de empresa(s) para fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual, conforme demanda.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Considerando o Plano de Contratação Anual (PCA) disponível em:

<https://pncp.gov.br/app/pca/83102319000155/2025>

<https://pncp.gov.br/app/pca/19578710000121/2025>

<https://pncp.gov.br/app/pca/11301658000150/2025>

<https://pncp.gov.br/app/pca/11301643000191/2025>

O objeto em questão encontra-se previsto nos referidos documentos, demonstrando, desta forma, o alinhamento com o planejamento da Administração.

III – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

- a) Os serviços e materiais a serem fornecidos devem atender a um padrão mínimo de excelência e qualidade. A contratada deverá atender as solicitações das Secretarias, além de solucionar situações adicionais que eventualmente possam surgir. Além disso, a contratada deverá prestar um bom atendimento com os servidores das Secretarias;
- b) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, com embalagem adequada, quando for o caso, no prazo e local indicados pela Secretaria requisitante, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

informações do material e/ou serviço e prazo de garantia;

- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração ou Secretaria requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- i) Os serviços serão executados de forma fracionada, de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes, que solicitarão através de documento oficial: ordem de compra.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando a necessidade da contratação apresentada no item I deste ETP, o quantitativo previsto do objeto em questão foi baseada na previsão contida no Plano de Contratação Anual, no histórico de consumo, estimativa de eventos previstos no decorrer da vigência. O objetivo na estimativa dos quantitativos é assegurar que todas as Secretarias e a Administração, sejam supridas com os serviços e materiais, evitando interrupções tanto nas atividades como no atendimento aos munícipes, e, atendendo todos os eventos e necessidades previstas e que possam surgir durante a vigência.

ITEM	PRAZO DE ENTREGA	UNID.	QTDE.
01	Confecção de Tags, impressão colorida (4x0 cores), papel sulfite 180g/m², tamanho 10x5cm, com furo no canto superior esquerdo de 5mm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	2.000
02	Confecção de Bloco de Receituário de Receita Retinóides, 20x1 via, em papel off-set 56g/m², com numeração, tamanho 21x10cm, impressão 1x0 cor (preta), capa/contra capa sem impressão, bloco somente colado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	5
03	Confecção de Bloco de Receituário de Receita B (receituário azul), 50x1 via, em papel azul 56g/m², com numeração, vias picotadas, tamanho 24x10cm, impressão 1x0 cor (preto),	UNID	100





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	capa/contra capa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.		
04	Confecção de Bloco de Requerimento de Serviço, 50x2 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca, serrilhada/picotada; 2ª via: amarela, fixa), com numeração, tamanho 21x10cm, impressão 1x0 cor (preto), capa/contracapa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	390
05	Confecção de Bloco de Notificação Preliminar, 50x2 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca, serrilhada/picotada; 2ª via: amarela, fixa), com numeração, tamanho 21x30cm, impressão 1x0 cor (preto), capa/contra capa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	100
06	Confecção de Bloco de Ordem de Aquisição, 50x2 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca, serrilhada/picotada; 2ª via: amarela, fixa), com numeração, tamanho 10x15cm, impressão em 1x0 cor (preto), capa/contra capa sem impressão, bloco colado e grampeado na lateral. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200
07	Confecção de Bloco para Súmula de Jogos, 50x3 vias, em papel autocopiativo (1ª via: branca; 2ª via: amarela; 3ª via azul), tamanho 21x29,7cm, sem impressão, capa/contra capa sem impressão, bloco apenas colado na lateral.	UND	20
08	Confecção de folders, em papel couchê fosco 150g/m², impressão em 4x4 cores, tamanho aberto 21x30cm com 2 dobras, ficando com tamanho fechado 10x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000
09	Confecção de folders Meio Ambiente, em papel couchê fosco 150g/m², impressão em 4x4 cores, tamanho aberto 30x42cm com 2 dobras, ficando com tamanho fechado 14x30cm, aplicação de verniz UV localizado 30% frente e verso. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10.000
10	Confecção de folders MAPA TURÍSTICO, em papel couchê brilho 210g/m², impressão 4x4 cores, tamanho aberto 59,4x42cm, com dobra sanfonada (6 dobras) e mais 1 dobra na horizontal, ficando com tamanho fechado 8,5x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000
11	Confecção de folders ROTA DA CACHAÇA, em papel couchê fosco 150g/m², impressão em 4x4 cores, tamanho aberto 21x30cm com 2 dobras, ficando com tamanho fechado 10x21cm, aplicação de verniz UV localizado 30% só frente. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10.000
12	Confecção de Flyer, em papel couchê fosco 150g/m², impressão 4x0 cores, tamanho 15x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000
13	Confecção de Flyer, em papel couchê fosco 150g/m², impressão 4x4 cores, tamanho 15x21cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	Impressão em tamanho A3 Colorida ou P/B, em papel sulfite 90g/m ²	UNID	1.000
15	Impressão de Cartaz, em tamanho A3, Colorido em papel couchê 170 a 180g/m ² . Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.550
16	Impressão em tamanho A4 Colorida, em papel sulfite 180g/m ²	UNID	6.600
17	Impressão de Cartaz, em tamanho A4, Colorido em papel couchê 170 a 180g/m ² . Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	5.000
18	Impressão em tamanho A4 P/B, em papel sulfite 90g/m ²	UNID	600
19	Impressão em tamanho A4 Colorida, em papel sulfite 90g/m ²	UNID	6.600
20	Impressão em Papel Fotográfico 230g/m ² , em tamanho A4, Colorido ou P/B	UNID	1.200
21	Impressão em tamanho A1 Colorida, em papel sulfite 90g/m ²	UNID	200
22	Impressão de Cartaz, no tamanho 42x60cm, em papel couchê fosco 170 a 180g/m ² , impressão 4x0 cores, com 04 pontos de dupla face no verso do cartaz, um em cada canto, tendo cada ponto de dupla face aproximadamente 5x5cm. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	100
23	Confecção de convite, no tamanho 10x15cm, em papel couchê fosco 200g/m ² , impressão 4x0 cores. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.600
24	Confecção de convite, no tamanho 10x15cm, em papel couchê brilho 200g/m ² , impressão 4x0 cores. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.600
25	Confecção de Passaporte Turístico, tamanho aberto 21x15cm, com 01 dobra, 02 grampos, ficando no tamanho fechado com 10,5x15cm, papel da capa em couchê fosco 250g/m ² , com impressão 4x4 cores, papel do miolo (com até 64 páginas) em papel couchê fosco 115g, com impressão 4x4 cores. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10.000
26	Confecção de Pasta, tamanho aberto 31x46cm, com 01 dobra, ficando no tamanho fechado 31x23cm, papel triplex 300g/m ² , impressão em pantone 2264C padrão da Marca Turística 1x0 cor, laminação BOPP fosca só frente, veniz localizado 50% 1x0, com bolsa interna no tamanho aproximado de 9,5x22cm colada, papel triplex 300g/m ² , sem impressão. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	2.000
27	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 24x34cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.200
28	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 17,6x25cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000
29	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 20x28cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30	Envelope Saco 90g/m ² , pré-fabricado, branco, tamanho 22x32cm com timbrado padrão da Prefeitura Municipal de Luiz Alves. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	6.000
31	Confecção de Agenda Permanente para Educação Infantil: Descrição capa inicial e capa final: capa dura em papelão ou papel cartão revestida com papel couchê 150g/m ² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação bopp. Descrição miolo: um envelope em pvc sarja 0,20 soldado eletronicamente com abertura superior, tamanho 15x21 cm; mais 220 páginas (110 folhas) no total, impressos em 1x1 cores (preto), papel off-set 63 a 75g/m ² ou superior, no tamanho 15x21cm. Distribuição das páginas do miolo: Página 1 Dados Pessoais; Página 2 - História do Município; Página 3 - Hino do Município de Luiz Alvs; Página 4 – Telefones Úteis; Página 5 a 7 - Normas Gerais do CEI; Página 8 - Termo de Autorização do uso de imagem; Página 9 – Contribuição Espontânea; Página 10 – Anotações Gerais; Página 11 a 220 – Acompanhamento Diário Acabamento: furação e colocação de wire-o na cor branca, incluso arte final e um protótipo da agenda para aprovação antes de produzir. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.500
32	Confecção de Agenda Permanente para Ensino Fundamental: Descrição capa inicial e capa final: capa dura em papelão ou papel cartão revestida com papel couchê 150g/m ² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação bopp. Descrição miolo: um envelope em pvc sarja 0,20 soldado eletronicamente com abertura superior, tamanho 15x21 cm; mais 220 páginas (110 folhas) no total, impressos em 1x1 cores (preto), papel off-set 63 a 75g/m ² ou superior, no tamanho 15x21cm. Distribuição das páginas do miolo: Página 1 Dados Pessoais; Página 2 - História do Município; Página 3 - Hino Nacional; Página 4 – Hino do Estado de Santa Catarina; Página 5 - Hino do Município de Luiz; Página 6 – Telefones úteis; Página 7 - Termo de Compromisso e Responsabilidade; Página 8 – Quadro de Horário e Anotações Gerais; Página 9 – Termo de Autorização para uso de imagem; Página 10 – Contribuição Espontânea; Página 11 a 220 – folhas pautadas com linhas horizontais. Acabamento: furação e colocação de wire-o na cor branca, incluso arte final e um protótipo da agenda para aprovação antes de produzir. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.500
33	Confecção de Agenda Permanente para Administração: Descrição capa inicial e capa final: capa dura em papelão ou papel cartão revestida com papel couchê 150g/m ² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação bopp. Descrição miolo: um envelope em pvc sarja 0,20 soldado eletronicamente com abertura superior, tamanho 15x21 cm;	UNID	1.000





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	mais 220 páginas (110 folhas) no total, impressos em 1x1 cores (preto), papel off-set 63 a 75g/m ² ou superior, no tamanho 15x21cm. Distribuição das páginas do miolo: Página 1 Dados Pessoais; Página 2 - História do Município; Página 3 - Hino Nacional; Página 4 – Hino do Estado de Santa Catarina; Página 5 - Hino do Município de Luiz; Página 6 – Telefones úteis; Página 7 a 220 – folhas pautadas com linhas horizontais, contendo na parte de baixo uma linha com a descrição de dias (1 a 31), e uma linha com descrição dos dias da semana (segunda a sexta) e meses do ano (janeiro a dezembro). Acabamento: furação e colocação de wire-o na cor branca, incluso arte final e um protótipo da agenda para aprovação antes de produzir. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.		
34	Confecção de Apostilas 1º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200
35	Confecção de Apostilas 2º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	250
36	Confecção de Apostilas 3º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	150
37	Confecção de Apostilas 4º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200
38	Confecção de Apostilas 5º ano , disciplina de Inglês, com 55 folhas/páginas, papel sulfite 75g/m ² , no tamanho A4, impressão colorida só frente, encadernação em espiral contendo capa plástica transparente e contracapa preta de polietileno. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	150
39	Marca Página personalizado, em papel triplex 300g/m ² , impressão 4x4 cores, tamanho 21x5,5cm, incluindo prova digital para aprovação antes da produção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	5.500
40	Confecção de Jogo da Memória para Educação Ambiental,	UNID	500





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	contendo 41 cartas no tamanho 7x7cm, impressas em papel couchê 170g/m ² , impressão 4x0 cores, acopladas a papel holler 2mm e com laminação BOPP brilho frente/verso, com corte especial com 4 cantos arredondados, e contendo 01 embalagem no tamanho 19,5x13,5cm aberta, 7,2x7,2cm fechada, em papel triplex 350g/m ² , impressão em 4x0 cores, laminação brilho só frente, com corte especial. Este material deverá ser entregue montado, com 01 jogo de cartas (20 pares de cartas + 01 carta) dentro de cada embalagem com shrink (película plástica termoencolhível).		
41	Confecção de Livro Capa Dura. Especificações: tamanho fechado 21x25,5cm, estilo brochura, capa dura em papelão ou papel cartão 1120g/m ² revestida com papel couchê 150g/m ² ou superior, impresso em 4x0 cores com laminação BOPP fosca, colagem PUR (sem costura), acabamento alceado, fixação da capa com fita dupla face resistente; Miolo com 85 páginas, em papel couchê brilho 115g/m ² , com impressão 4x4 cores, tamanho 20,5x25cm; Guarda em papel off-sett 150g/m ² , sem impressão. Outras informações: o livro deverá ter ISBN e Ficha Catalográfica. Prova física de boneco/protótipo, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	400
42	Encadernação em capa dura, costurada, de até 200 folhas impressas (fornecidas pela Secretaria requisitante), em tamanho A4, contendo pinturas, desenhos, textos e colagens. Cada capa é personalizada, individualmente, Tamanho final montado de 29,7x21,5cm e lombada com tamanho proporcional a quantidade de folhas fornecidas.	SRV	80
43	Confecção de sacola de papel kraft 170g/m ² (o papel kraft utilizado deve ser biodegradável e reciclável), impressão em 1x0 cor (preto) com marca turística, dos dois lados da sacola, tamanho 12x25x26cm, com fundo de reforço, com alça de papel torcido. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000
44	Confecção de sacola de papel kraft 170g/m ² (o papel kraft utilizado deve ser biodegradável e reciclável), impressão em 1x0 cor (preto) com marca turística, dos dois lados da sacola, tamanho 31x31x18cm, com fundo de reforço, com alça de papel torcido. Prova digital ou física, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	1.000
45	Confecção de Adesivo vinil, impressão colorida, para aplicação em vidro, com corte especial, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	400
46	Confecção de Adesivo vinil fosco, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	170
47	Confecção de Adesivo vinil brilho, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	350
48	Confecção de Adesivo perfurante, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova	M ²	280





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	digital, inclusa, para aprovação antes da produção.		
49	Confecção de Adesivo vinil fosco em plotter de recorte, cores variadas, sem impressão, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	150
50	Confecção de Adesivo vinil brilho em plotter de recorte, cores variadas, sem impressão, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	155
51	Confecção de Adesivo, formato redondo, impressão colorida, para aplicações diversas, incluindo instalação e remoção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	60
52	Confecção de Adesivo Refletivo para Sinalização Turística, blackout brilho, com impressão eco solvente, com proteção UV e película refletiva tipo comercial para plotagens de placas. Fonte, cores e tamanho das letras, assim como cores de fundo e ilustrações, deverão seguir as recomendações do Guia Brasileiro de Sinalização Turística 2021, disponível em http://portal.iphan.gov.br/ . Incluso arte desenvolvida pela contratada que também terá total responsabilidade de produção e instalação no local destinado pela Secretaria Requisitante. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	30
53	Confecção de Banner, em lona vinil branca 400 a 450g/m ² , impressão colorida, acabamento em suporte de madeira na parte superior e inferior, com tamanho e cordinha compatível para correta fixação do material. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	175
54	Confecção de Banner, em lona vinil branca 400 a 450g/m ² , impressão colorida, acabamento em suporte de madeira apenas na parte superior, com tamanho e cordinha compatível para correta fixação do material e corte especial na parte inferior. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	15
55	Confecção em lona vinil branca 440 a 510g/m ² com ilhós, impressão colorida, dobras nas bordas, de 2 a 5cm, soldadas, para posterior aplicação de ilhós. As bordas devem ser proporcionais ao tamanho da lona; o ilhós deve ter tamanho e quantidade compatível também com o tamanho da lona, para correta fixação e resistência do material. Incluso instalação e remoção do material em estruturas já existentes. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	600
56	Confecção em lona vinil branca 440 a 510g/m ² com ilhós e com estrutura metálica , impressão colorida, dobras nas bordas, de 2 a 5cm, soldadas, para posterior aplicação de ilhós. As bordas devem ser proporcionais ao tamanho da lona; o ilhós deve ter tamanho e quantidade compatível também com o tamanho da lona, para correta fixação e resistência do material. Entrega da lona já aplicada na estrutura. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M ²	200





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Descrição da estrutura metálica: em metalon galvanizado, 20x20mm, com soldas de qualidade, garantindo resistência de acordo com a proporção do tamanho da estrutura.		
57	Confecção de Faixa em lona vinil branca 440 a 510g/m², com bordas para fixação com grampo ou rebites. Incluso instalação e remoção do material em estruturas já existentes. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	100
58	Confecção de Placa em PVC com 2mm de espessura, revestido com adesivo vinil brilho, com impressão colorida, para fixação será solicitado furos ou fitas dupla-face conforme necessidade de cada aplicação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	250
59	Confecção de Placa em PVC com 2mm de espessura, no tamanho A3, revestido com adesivo vinil brilho, com impressão colorida, para fixação será solicitado furos ou fitas dupla-face conforme necessidade de cada aplicação. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	100
60	Confecção de Pulseiras de Identificação (estilo Tyvek) para adulto/infantil, cores diversas, com impressão de texto de acordo com a necessidade do evento em 1x0; cor: preto; tamanho 24x2cm, material em polipropileno hipoalergênico de alta densidade, não estica e nem rasga com facilidade, ter lacre autocolante adesivo e inviolável, resistente à água, sabão e outros solventes e materiais abrasivos. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20.000
61	Confecção de Crachá Personalizado, tamanho 8,5x5,5cm, impressão colorida, material: PVC, incluso cordão em poliéster, no tamanho aproximado de 80cm de comprimento e até 1cm de largura, com clips tipo jacaré. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	300
62	Confecção de Crachá Personalizado, tamanho 10x15cm, impressão colorida, em papel off-set 150 a 180g/m², com plastificação em pouch film, 2 furos na parte superior (um de cada lado), incluso cordão de nylon, no tamanho aproximado de 80cm de comprimento e espessura de 0,4cm, com ponteira de metal para montagem do crachá. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	200
63	Confecção e instalação de Papel para Outdoor, em impressão digital 4x0 cores, em papel monolúcido, tamanho 9x3m, incluindo retirada do papel do outdoor que estiver na estrutura para a nova aplicação, utilizando cola adequada para esta finalidade. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	60
64	Confecção de Material com corte a laser, em MDF 6mm, revestido em adesivo brilho com impressão colorida. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	M²	20
65	Confecção de Fly Banner (Wind Banner) personalizado, material tecido Oxford, reforçada, dupla face, em impressão colorida, no tamanho 250x70cm, pronta para fixar no suporte (mastro). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

66	Adesivo jateado sem impressão, incluindo aplicação e remoção.	M ²	100
67	Confecção de Placa de Inauguração em aço inox 304, gravada em baixo relevo com pintura automotiva colorida, tamanho 40x60 cm, com 1,0mm de espessura, incluso parafusos e buchas de 8 mm para fixação e tampa de acabamento cromado para o parafuso. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20
68	Carimbo completo tamanho aproximado 4x1,5cm (medida similar a carimbo trodat 4911 e carimbo nykon 302). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	70
69	Borrachinha tamanho aproximado de 4x1,5cm (medida similar a carimbo trodat 4911 e carimbo nykon 302). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	30
70	Refil tamanho aproximado de 4x1,5cm (medida similar a carimbo trodat 4911 e carimbo nykon 302).	UNID	30
71	Carimbo completo tamanho aproximado 5x2cm (medida similar a carimbo trodat 4912 e carimbo nykon 303). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	105
72	Borrachinha tamanho aproximado de 5x2cm (medida similar a carimbo trodat 4912 e carimbo nykon 303). Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50
73	Refil tamanho aproximado de 5x2cm (medida similar a carimbo trodat 4912 e carimbo nykon 303).	UNID	50
74	Carimbo completo tamanho aproximado 6x2,5cm (medida similar carimbo trodat 4913 e carimbo nykon 304) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	20
75	Borrachinha tamanho aproximado 6x2,5cm (medida similar carimbo trodat 4913 e carimbo nykon 304) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10
76	Refil tamanho aproximado 6x2,5cm (medida similar carimbo trodat 4913 e carimbo nykon 304) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	10
77	Carimbo completo tamanho aproximado 4x6cm (medida similar carimbo trodat 4927 e carimbo nykon 355) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50
78	Borrachinha tamanho aproximado 4x6cm (medida similar carimbo trodat 4927 e carimbo nykon 355) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	30
79	Refil tamanho aproximado 4x6cm (medida similar carimbo trodat 4927 e carimbo nykon 355) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	30
80	Carimbo completo tamanho aproximado 4x4cm (medida similar carimbo trodat 4924 e carimbo nykon 343) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	70
81	Borrachinha tamanho aproximado 4x4cm (medida similar carimbo trodat 4924 e carimbo nykon 343) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50
82	Refil tamanho aproximado 4x4cm (medida similar carimbo trodat 4924 e carimbo nykon 343) Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	50





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

83	Carimbo completo com datador, tamanho aproximado 4x4cm, com espaço disponível para texto fornecido pela secretaria requisitante. Prova digital, inclusa, para aprovação antes da produção.	UNID	40
84	Adesivo película automotiva G70, incluindo aplicação e remoção.	M²	150
85	Adesivo película automotiva G35, incluindo aplicação e remoção.	M²	50

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

01) A arte final fornecida pela secretaria requisitante, de qualquer item acima descrito, quando for o caso, servirá de modelo, pois a responsabilidade de converter para o programa de uso habitual para desenvolvimento de arte final e fechamento para produção é da empresa contratada, onde após a conversão, somente poderá produzir o material após aprovação da arte final pela pessoa responsável da secretaria requisitante, através de prova digital, prova física ou boneco/protótipo, de acordo com a necessidade descrita ao final de cada item.

02) Quanto aos carimbos, a referência às marcas **Trodat** e **Nykon** tem como objetivo **apenas** ilustrar as **dimensões** mínimas dos carimbos exigidos, como exemplo, pois são amplamente reconhecidas no mercado e oferecem carimbos com essas dimensões. Outras marcas que atendam a essas **dimensões** serão igualmente aceitas, desde que cumpram com as especificações de tamanho exigidas. Essa referência está de acordo com a Lei 14133/2021, artigo 41, Inciso I, alínea d.

03) Abaixo segue **TABELA COM OS PRAZOS DE ENTREGA** de cada item. Os prazos poderão ser prorrogados mediante justificativa, dependendo da aprovação da secretaria requisitante. O prazo de entrega passa a ser contado, após a aprovação da arte pelo responsável da secretaria requisitante, informando a empresa por e-mail ou outro meio eletrônico acordado entre as partes.

ITEM	PRAZO DE ENTREGA
01	Até 5 dias úteis
02	Até 5 dias úteis
03	Até 5 dias úteis
04	Até 5 dias úteis
05	Até 5 dias úteis
06	Até 5 dias úteis
07	Até 5 dias úteis
08	Até 5 dias úteis
09	Até 10 dias úteis
10	Até 10 dias úteis
11	Até 7 dias úteis
12	Até 5 dias úteis
13	Até 5 dias úteis
14	Até 3 dias úteis
15	Até 3 dias úteis
16	Até 3 dias úteis





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17	Até 3 dias úteis
18	Até 3 dias úteis
19	Até 3 dias úteis
20	Até 3 dias úteis
21	Até 3 dias úteis
22	Até 3 dias úteis
23	Até 3 dias úteis
24	Até 3 dias úteis
25	Até 15 dias úteis
26	Até 5 dias úteis
27	Até 5 dias úteis
28	Até 5 dias úteis
29	Até 5 dias úteis
30	Até 5 dias úteis
31	Até 15 dias úteis
32	Até 15 dias úteis
33	Até 15 dias úteis
34	Até 15 dias úteis
35	Até 15 dias úteis
36	Até 15 dias úteis
37	Até 15 dias úteis
38	Até 15 dias úteis
39	Até 5 dias úteis
40	Até 15 dias úteis
41	Até 20 dias úteis
42	Até 20 dias úteis
43	Até 10 dias úteis
44	Até 10 dias úteis
45	Até 5 dias úteis
46	Até 5 dias úteis
47	Até 5 dias úteis
48	Até 5 dias úteis
49	Até 5 dias úteis
50	Até 5 dias úteis
51	Até 5 dias úteis
52	Até 7 dias úteis
53	Até 5 dias úteis
54	Até 5 dias úteis
55	Até 5 dias úteis
56	Até 10 dias úteis
57	Até 5 dias úteis
58	Até 5 dias úteis
59	Até 5 dias úteis
60	Até 5 dias úteis
61	Até 5 dias úteis
62	Até 5 dias úteis
63	Até 5 dias úteis
64	Até 10 dias úteis
65	Até 5 dias úteis
66	Até 3 dias úteis





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

67	Até 5 dias úteis
68	Até 3 dias úteis
69	Até 3 dias úteis
70	Entrega imediata
71	Até 3 dias úteis
72	Até 3 dias úteis
73	Entrega imediata
74	Até 3 dias úteis
75	Até 3 dias úteis
76	Entrega imediata
77	Até 3 dias úteis
78	Até 3 dias úteis
79	Entrega imediata
80	Até 3 dias úteis
81	Até 3 dias úteis
82	Entrega imediata
83	Até 3 dias úteis
84	Até 3 dias úteis
85	Até 3 dias úteis

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

A análise foi realizada com base nos editais de licitação das Prefeituras de Luzerna/SC, Agrolândia/SC, Mafra/SC, Marema/SC, conforme links abaixo:

Prefeitura de Luzerna/SC: [Pregão Eletrônico nº 024/2024 - PML \(Lei nº 14.133/21\) –](#)

Prefeitura de Agrolândia/SC: [PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024 – Prefeitura de Agrolândia](#)

Prefeitura de Mafra/SC: [024/2025 – Pregão Eletrônico – Prefeitura de Mafra](#)

Prefeitura de Marema/SC: [Processo 75 -2025 - PREGÃO 19-2025 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO - Prefeitura de Marema](#)

Logo, a contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas para a realização dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação, com os preços unitários referenciais, está apresentada





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

através do documento Relação dos itens, quantitativos e valores.

O valor total dos itens é de **R\$ 1.019.306,55** (um milhão e dezenove mil e trezentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos) com base em pesquisa de preços realizada no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) e orçamentos coletados.

Todos os documentos mencionados estão apresentados em forma de anexo.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente solução visa otimizar o processo de contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de gráfica e comunicação visual, com foco na qualidade, agilidade, padronização e eficiência nos materiais produzidos.

Como solução principal, a Prefeitura Municipal tem como objetivo atender demandas diversas, da administração e secretarias no seguintes serviços:

- Impressão digital e offset (folders, cartazes, banners, convites, relatórios, revistas, etc.);
- Produção de materiais promocionais (brindes, adesivos, lonas, faixas, placas, etc.);
- Desenvolvimento e produção de sinalização interna e externa;
- Comunicação visual em eventos e campanhas institucionais;
- Criação, diagramação e finalização de arte para peças gráficas e digitais.

Ao contratar empresas que atendam a necessidade, se garante maior controle sobre prazos, custos e qualidade dos serviços, além de promover a uniformidade da identidade visual em todas as suas ações de comunicação.

A gestão do contrato prevê o acompanhamento dos serviços prestados, validação de layouts e provas, bem como controle de entregas e conformidade com os padrões exigidos. Isso assegura que todas as peças atendam aos objetivos, fortalecendo sua comunicação com os públicos de interesse.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente licitação visa atender a diversas necessidades da instituição relacionadas à comunicação institucional, identidade visual, organização administrativa e suporte a eventos e campanhas. A opção mais adequada será licitar por item, para aumentar a competitividade, incluindo fornecedores menores ou especializados, que talvez não tenham capacidade para atender a um lote completo, mas podem oferecer uma excelente solução para um item específico.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

- Atendimento padronizado às demandas de comunicação institucional;
- Aprimoramento da comunicação pública (campanhas mais claras, acessíveis e inclusivas);
- Melhor gestão orçamentária via Sistema de Registro de Preços e pedidos fracionados conforme necessidade;

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Para o objeto em questão, não há necessidade de nenhuma providência a ser adotada pela administração.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Para essa contratação não existe contratos correlatos ou interdependente que impactam diretamente nessa contratação.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

Os possíveis impactos ambientais descritos abaixo estão diretamente ligados a produção dos materiais pelas empresas:

1. **Geração de Resíduos Sólidos:** Restos de papel, plásticos, lonas, tintas, embalagens e outros materiais gráficos. Excesso de materiais impressos sem uso.
2. **Consumo de Recursos Naturais:** Alto consumo de papel (proveniente de madeira), água e energia elétrica nos processos de produção.
3. **Descarte Inadequado de Produtos Químicos:** Tintas, reveladores e solventes podem contaminar o solo e corpos d'água se não forem descartados corretamente.

As medidas mitigadoras que o município poderá tomar para reduzir o impacto ambiental, são destacados abaixo:

1. **Redução do Volume de Impressões:** Planejamento estratégico da demanda para evitar produção excessiva e substituição de materiais impressos por meios digitais sempre que possível.
2. **Aplicação do Art. 19, inciso I da Lei Complementar Nº 41/2021** (*I - a implantação do sistema de gestão de resíduos sólidos, incluindo coleta seletiva, armazenamento,*





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

encaminhamento para reciclagem e destino final): O município de Luiz Alves faz coleta seletiva de materiais recicláveis bem como a coleta de resíduos sólidos com destinação adequada, aplicando assim a lei citada.

XIII - VIGÊNCIA:

A vigência da ata de registro de preços do objeto em questão será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogada, conforme descrito no Decreto Municipal Nº 234/2025 que altera o Art. 43 do Decreto Nº 49/2025 e no Art. 84, Lei 14.133/2021, que diz:

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.”

XIV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando a pesquisa de preços realizada, os critérios apontados visando a sustentabilidade e a justificativa apresentada para a resolução do problema, concordo com o prosseguimento do ato para a efetivação da contratação/aquisição.

Luiz Alves, 20 de Agosto de 2025.

ALEXANDRE DANILO DOS SANTOS

Assistente Administrativo
Secretaria de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/10/2025 11:07:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p83e9e9e8526e>



ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.
2. Será julgada inabilitada a proponente que:
 - a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.
 - b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
 - d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
 - e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
3. A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**, quando estes forem considerados, pelo (a) Pregoeiro (a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.
4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via chat no sistema BNC, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.
5. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome completo do representante legal e CPF:

Agência / Nº da Conta / Chave Pix:

2. PREÇO READEQUADO

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o ANEXO I do Edital.

PROPOSTA: R\$ _____ ()

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4. PRAZO DE GARANTIA

Conforme o Termo de Referência (caso conste), a garantia mínima é de _____.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

6. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade mínima desta proposta é de ____ () dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

Obs.: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

Luiz Alves, __ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

TERMO DE ADESÃO



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
E-mail , no qual gostaria de receber informativo de editais:	
Para tanto, será necessário efetuar o cadastro, a fim de receber os editais.	

* o e-mail obrigatoriamente deverá ser do representante legal da empresa.

Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras - BNC do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

- Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras - BNC "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e
- O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras - BNC.
- O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras - BNC a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.

A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Luiz Alves, __ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A Bolsa Nacional de Compras - BNC exerce o direito determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002 que diz: “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital. Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta os seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO	A	R\$ 98,10 (única participação por edital)
PLANO DE ADESÃO	B	R\$ 135,00 (mensal)

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança. Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação. Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

A cobrança do plano de adesão será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 06 (seis) meses será aceita.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
E DEMAIS OBRIGAÇÕES**

A pessoa jurídica denominada (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº ..., com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

DECLARA para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

DECLARA também que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

DECLARA também conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

DECLARA também que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

DECLARA também 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.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Luiz Alves, __ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

DECLARAÇÃO ME/MEI/EPP

A _____ empresa (razão social), estabelecida à (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº ..., neste ato representada pelo Senhor (a) ..., devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais:

DECLARA sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Luiz Alves, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

ANEXO VIII
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ... do mês de ... do ano de 2025, compareceram, de um lado o **MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 83.102.319/0001-55, com sede administrativa na Rua Erich Gielow, nº 35, bairro Centro, Luiz Alves/SC, CEP nº 89128-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **BERTOLINO BACHMANN**, Autoridade Competente e pelos Secretários **MILTON GUEDERT**, **FRANCINEIDE PEREIRA KRAISCH**, **CÉLIA GENI FEDER GUEDERT**, **IVÃ RUBENS GUEDERT**, **VERA LÚCIA ROSSI**, **VANESSA CORREA PACHECO**, **PRISCILLA ERBS DE FREITAS** e **GEISA SPERBER SIGNORELLI**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade pregão eletrônico nº. 24/2025 – processo licitatório nº. 93/2025, regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 49/2025, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Seguem os licitantes que participaram da licitação:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER, DE FORMA CONTÍNUA E PADRONIZADA, ÀS DEMANDAS E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, TAIS COMO: IMPRESSOS INSTITUCIONAIS (FOLDERS, CARTAZES, ENVELOPES, CRACHÁS, BLOCOS, PANFLETOS, LIVROS, CARIMBOS ENTRE OUTROS), MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL (SINALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA, PLACAS, FAIXAS, ADESIVOS, BANNERS, LONAS, COMUNICAÇÃO EM VEÍCULOS E FROTA ENTRE OUTROS), ITENS DE CAMPANHAS E EVENTOS E SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/DIAGRAMAÇÃO QUANDO ESTRITAMENTE VINCULADOS À PRODUÇÃO DOS MATERIAIS.**

1.2. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação

acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.3. Segue abaixo as especificações de cada item, com o respectivo fornecedor vencedor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	...	...	...	R\$	R\$
...	...	...	...	R\$	R\$

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

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

2.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, salvo para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, observado o artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei n.º 14.133/2021.

2.3. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.4. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.5. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

2.7. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

2.11. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA- DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

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

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.2. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

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

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

5.4.1. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.5. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.7. Emitir a autorização de compra;

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

5.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

5.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.13. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

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

5.15. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei n. 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

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

5.24. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.25. O Material deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o envio da Ordem de Compra.

5.26. Caso o material entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo. Os materiais deverão ser de primeira linha, atendendo os padrões prescritos em norma para cada qual.

5.27. Nos casos em que os produtos solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão a entrega negada, devendo a contratada substituí-los imediatamente.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.2. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) O detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) O detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) Estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- f) Por razões de interesse público devidamente fundamentadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

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

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

7.6. O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.7. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

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

7.9. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

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

7.11. As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

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

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

7.14. Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

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

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

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

a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

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

11.5. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

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

11.9. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima imposta.

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Navegantes para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Luiz Alves, __ de _____ de 2025.

FRANCINEIDE PEREIRA KRAISCH
Secretária Municipal de Administração
CONTRATANTE

VANESSA MARIA CORREA PACHECO
Secretária Municipal de Agricultura e
Meio Ambiente
CONTRATANTE

PRISCILLA ERBS DE FREITAS
Secretária Municipal de Turismo e
Desenvolvimento Econômico
CONTRATANTE

CELIA GENI FEDER GUEDERT
Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE

1to



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

VERA LÚCIA ROSSI

Secretária Municipal de Assistência e
Desenvolvimento Social
CONTRATANTE

GEISA SPERBER SIGNORELLI

Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE

MILTON GUEDERT

Secretário Municipal de
Obras e Planejamento
CONTRATANTE

IVÃ RUBENS GUEDERT

Secretário Municipal de Esportes e Cultura
CONTRATANTE

BERTOLINO BACHMANN

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA ...

CONTRATADA

** Esta página pertence à minuta da ARP do Pregão Eletrônico nº 24/2025.*