PROCESSO LICITATÓRIO Nº 255/2026
EDITAL Pregão Eletrônico Nº 255/2026 de Participação Exclusiva de Micro e Pequenas Empresas

1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.699/0001-28, com sede na Praça Leão Dehon, nº 50, Centro, CEP 89.184-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Jimmi Leske**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022, bem como do Decreto Municipal nº 27/2023 e demais normas aplicáveis.

1.2 O certame será realizado no modo de disputa **aberto**, com critério de julgamento pelo menor preço por item, visando ao **registro de preços**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O edital e seus anexos estarão disponíveis:

- no portal oficial do Município;
- na plataforma eletrônica: https://eLicita.atende.net;
- no Diário Oficial dos Municípios;
- no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.4 A sessão pública será realizada por meio eletrônico, com utilização de recursos de criptografia e autenticação, garantindo segurança e integridade dos dados.

2. DO CADASTRO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

2.1 O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação será até:

🕒 **08h30min do dia 27 de novembro de 2026.**

2.2 A abertura das propostas ocorrerá em:

🕒 **09h15min do dia 27 de novembro de 2026.**

2.3 O início da fase de lances ocorrerá após a análise das propostas.

2.4 A participação no certame exige cadastro prévio na plataforma eletrônica indicada, sendo de responsabilidade do licitante o acesso ao sistema.

2.5 As propostas e documentos poderão ser inseridos, substituídos ou excluídos até o horário limite estabelecido para envio.

2.6 Todos os horários observarão o **horário oficial de Brasília/DF**.

2.7 A análise das propostas poderá ocorrer por grupos de itens, e a sessão poderá ser suspensa e retomada, conforme necessidade, mediante comunicação no sistema.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto da presente licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÕES, INCLUINDO TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

3.2 A realização ocorrerá de forma **parcelada**, conforme a demanda da Administração.

3.3 O prazo será de até **5 (cinco) dias**, contadas do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Ordem de compra.

3.4 Os locais de entrega serão no centro do município de Presidente Nereu até os destinos indicados pela Administração, conforme disposto no Termo de Referência.

3.5 Todos os custos diretos e indiretos, como transporte, encargos sociais e demais despesas, estarão inclusos no valor proposto.

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS E COMPLIANCE

4.1 O licitante, ao participar do certame, declara que conduz suas atividades em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, integridade e transparência, observando as normas de combate à corrupção.

4.2 Os licitantes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022.

4.3 Constitui obrigação do licitante:

- divulgar internamente as normas anticorrupção;
- adotar medidas de integridade;
- abster-se de práticas ilícitas contra a Administração Pública.

4.4 Será passível de sanção administrativa a prática de atos lesivos à Administração Pública, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, nos termos da legislação vigente.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser apresentados **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica** utilizada para realização do certame.

5.3 A Administração responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

5.4 Não serão conhecidos os pedidos apresentados fora do prazo ou em desacordo com os meios previstos neste edital.

5.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações passam a integrar o edital, vinculando a Administração e os licitantes.

5.6 A impugnação não possui efeito suspensivo, podendo o Pregoeiro atribuí-lo, de forma excepcional, mediante decisão devidamente motivada.

5.7 A ausência de impugnação no prazo legal implica **preclusão administrativa**, impedindo a posterior contestação das regras do edital.

5.8 Informações prestadas por telefone ou e-mail terão caráter meramente informativo, não vinculando a Administração.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1 A participação neste certame ocorrerá exclusivamente por meio da plataforma eletrônica:
https://eLicita.atende.net

6.2 Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas no País, que atendam às condições deste edital e possuam objeto social compatível com a contratação.

6.3 É admitida a participação em **consórcio**, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições estabelecidas neste edital.

6.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR:

I – empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
II – empresas declaradas inidôneas;
III – empresas suspensas de contratar com o Município;
IV – pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
V – empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
VI – empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
VII – empresas que integrem o mesmo grupo econômico, quando caracterizado conflito de interesses;

6.5 EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

6.5.1 Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar, desde que apresentem:

- certidão emitida pelo distribuidor competente;
- plano de recuperação homologado judicialmente, quando a certidão for positiva.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 Poderão participar deste Pregão as empresas previamente cadastradas e credenciadas junto à plataforma eletrônica indicada.

7.2 O credenciamento no sistema é condição obrigatória para participação no certame.

7.3 O licitante deverá realizar seu credenciamento com antecedência mínima de **1 (uma) hora** da data de abertura da sessão pública.

7.4 DO CADASTRAMENTO

O cadastramento do licitante deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) instrumento de mandato, quando houver representante;
b) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
c) proposta inicial, contendo descrição do objeto e valor.

7.5 DA PROPOSTA NO SISTEMA

7.5.1 A proposta deverá ser inserida no sistema sem identificação da empresa, garantindo o sigilo, nos termos da legislação.

7.5.2 Poderá ser exigida a apresentação de catálogos ou documentos técnicos, quando aplicável.

7.6 DOS CUSTOS DO SISTEMA

7.6.1 Não haverá custos de utilização da plataforma eletrônica utilizada pelos licitantes, o município arcará com todos os custos.

7.7 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar sua condição no sistema, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.7.2 Será assegurado o tratamento diferenciado, inclusive quanto ao direito de preferência em caso de empate, conforme arts. 44 e 45 da referida lei.

8. DA PROPOSTA

8.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.
8.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.
8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
8.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
8.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
8.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
8.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.
8.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
8.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
8.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais,

estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

8.12. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8.13.O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento não superior ao termo de referência, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.13.1 Valor unitário;

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

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação preferencialmente deverão ser **anexados no sistema eletrônico concomitantemente ao envio da proposta**, em formato digital, até a data e horário estabelecidos no **item 2 deste Edital**, quando será automaticamente encerrada a fase de recebimento das propostas e da documentação.

9.2. Os documentos apresentados deverão estar **em plena validade na data de abertura da sessão pública**, podendo ser apresentados em original, cópia autenticada ou em formato digital, conforme disponibilizados pelos órgãos emissores.

9.3. A habilitação dos licitantes será verificada mediante análise dos documentos relativos à:

- habilitação jurídica;
- qualificação econômico-financeira;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação técnica, quando exigida no Termo de Referência.

9.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de um dos seguintes documentos, conforme o caso:

9.2.1. **Registro Comercial**, no caso de empresário individual;

9.2.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, quando aplicável, dos documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

9.2.5. Os documentos apresentados deverão demonstrar que o **objeto social da empresa é compatível com o objeto da presente licitação**.

9.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.2. No caso de empresa em **recuperação judicial ou extrajudicial**, será admitida sua participação, desde que apresente:

I – certidão emitida pelo juízo competente informando a situação da empresa;

II – comprovação de que o **plano de recuperação judicial ou extrajudicial foi homologado e encontra-se em vigor**, demonstrando a viabilidade da continuidade das atividades empresariais.

9.3.3. A Administração poderá solicitar documentos adicionais que comprovem a **capacidade econômico-financeira do licitante**, quando necessário à avaliação da sua aptidão para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, nos termos do **art. 69 da Lei nº 14.133/2021**.

9.4 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.4.1. **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.4.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

9.4.3. **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.4.4. **Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

9.4.5. **Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante;

9.4.6. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;

9.4.7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;

9.4.8. **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.5 DAS DECLARAÇÕES

Além dos documentos de habilitação, deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

9.5.1. **Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social**, conforme previsto na legislação aplicável;

9.5.2. **Declaração de que a proposta apresentada contempla todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas**, previdenciários e demais encargos legais incidentes sobre a execução do objeto;

9.5.3. **Declaração de inexistência de condenação judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos**, por exploração de trabalho infantil, trabalho em condições análogas à de escravo ou contratação irregular de adolescentes;

9.5.4. **Declaração de inexistência de vínculo com agente público**, nos termos do art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021, declarando que não possui relação técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público envolvido no processo licitatório;

9.5.5. **Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;

9.5.6. No caso de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, declaração de enquadramento nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, quando for o caso.

9.6 DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

9.6.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá **sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos**, mediante despacho fundamentado, conforme previsto no **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**.

9.6.2. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis para regularização**, prorrogável por igual período, conforme **art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006**.

9.6.3. Para documentos que **não apresentarem prazo de validade**, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de emissão.

9.6.4. Os documentos deverão ser apresentados **em nome da licitante participante**, com o mesmo CNPJ e endereço. Poderão ser aceitos documentos da matriz ou filial quando expressamente válidos para ambas.

9.6.5. Caso a licitante esteja **legalmente dispensada da apresentação de determinado documento**, deverá apresentar declaração que comprove tal condição.

9.6.6. O Pregoeiro poderá realizar **diligências para esclarecimento de informações ou complementação da documentação**, conforme previsto no **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**.

9.6.7. Será considerada **inabilitada** a licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências do edital.

9.6.8. Todos os documentos deverão estar **válidos na data de apresentação**.

9.6.9. Será realizada consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**.

9.6.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos pelo registro cadastral no SICAF, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

9.6.11. É admitido ao Licitante vencedor apresentar os documentos após a etapa de lances e documentos complementares destinados à comprovação de fatos preexistentes à data de abertura da sessão pública, mediante solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo de até 01 (uma) hora, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública será iniciada na data e horário previstos no item 2 deste edital, por meio da plataforma eletrônica:
https://elicita.atende.net

10.2 A condução da sessão caberá ao Pregoeiro, sendo toda a comunicação realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.3 Compete à licitante acompanhar as operações no sistema durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua desconexão ou da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 O Pregoeiro analisará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma motivada, aquelas que não atenderem às exigências do edital.

11.2 Serão classificadas para a fase de lances apenas as propostas que estiverem em conformidade com o edital.

11.3 As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema, em ordem crescente de preços.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.2 Os lances serão públicos e sucessivos, sendo imediatamente informados aos participantes quanto ao valor e horário de registro, mantido o sigilo da identidade dos licitantes.

12.3 O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

12.4 O Pregoeiro poderá, mediante justificativa, autorizar a correção de lance manifestamente inexequível ou registrado por erro material, desde que solicitado durante a sessão.

12.5 Em caso de desconexão do Pregoeiro, o sistema permanecerá recebendo lances normalmente.

12.6 Se a desconexão persistir por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada mediante comunicação oficial no sistema, com indicação de nova data e horário.

13. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO

13.1 O modo de disputa adotado será o **aberto**, com apresentação de lances públicos e sucessivos.

13.2 A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance nos últimos **2 (dois) minutos** do período.

13.3 A prorrogação será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances nesse intervalo.

13.4 O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

13.5 Não havendo novos lances, a etapa será automaticamente encerrada.

13.6 Encerrada a fase de lances, o sistema informará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

14.2 CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.2.1 Após a fase de lances, será assegurado o direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte quando sua proposta for igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta classificada.

14.2.2 Nessas condições, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar proposta inferior à primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos**.

14.2.3 Não apresentada proposta no prazo, o direito será concedido às demais licitantes enquadradas na condição, na ordem classificatória.

14.2.4 O não exercício do direito no prazo implicará decadência.

14.2.5 Não havendo contratação nos termos previstos, o certame prosseguirá com as demais licitantes.

14.2.6. O município irá aplicar margem de preferência de até 10% sobre o melhor preço, priorizando- se, justificadamente no termo de referência, a contratação de pequenas empresas sediadas local ou regionalmente (art. 47 c/c 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/06);

15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Em caso de empate, será assegurado tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que previamente declarado no sistema eletrônico.

15.2 Após a fase de lances, verificada a situação de empate ficto (até 05%), será oportunizada à ME/EPP mais bem classificada a apresentação de proposta inferior à melhor classificada, no prazo estabelecido pelo sistema, conforme lei 147/14.

15.3 Persistindo o empate entre propostas, serão aplicados, sucessivamente, os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Não será aplicada margem de preferência regional sem previsão legal específica e devidamente justificada, observando-se os princípios da isonomia e competitividade.

16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1 Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

16.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo abranger preço e demais condições da proposta.

16.3 Encerrada a negociação, será verificada a adequação da proposta ao objeto e sua compatibilidade com o valor estimado pela Administração.

16.4 Serão desconsideradas vantagens não previstas no edital.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, via sistema, a proposta ajustada ao último lance, no prazo de até **2 horas**, salvo prazo diverso justificado.

17.2 O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro.

17.3 Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, podendo ser exigidos documentos comprobatórios.

18. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

18.1 Os documentos de habilitação serão analisados quanto à autenticidade e validade.

18.2 A ME/EPP com restrição fiscal terá prazo de **5 dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização.

18.3 Caso o licitante não atenda às exigências, serão analisadas as propostas subsequentes.

18.4 Atendidos os requisitos, o licitante será declarado vencedor, sendo oportunizada a manifestação de intenção de recurso.

19. RECURSOS

19.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema, se necessário um processo administrativo será instaurado. O prazo final de recebimento das intenções de recurso será de 30 (trinta) minutos.
Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.
19.2. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.
19.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
19.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
119.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
19.6. O pedido de reconsideração, poderá ser feito no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
19.7. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
19.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
19.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
19.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
20.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
20.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.
21.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período e adicionado quantidades, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
21.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
21.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
21.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;
21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

22.1.1. É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional e o telefone, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
22.1.2. Assinar o contrato no prazo estabelecido.
22.1.3. Efetuar a prestação do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.
22.1.4. Transportar dos funcionários no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.
22.1.5. O recebimento das planilha dos serviços prestados será provisório, feita pelo fiscal do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
22.1.6. O pedido de prorrogação de prazo para a coleta e a entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor responsável, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
22.1.7. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado no Termo de Referência, conforme quantitativos constantes na Ordem de Compra, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
22.1.8. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
22.1.9. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
22.1.10. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
22.1.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
22.1.12. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
22.1.13.1. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 Compete à Administração:

- fiscalizar o contrato
- emitir ordens de compra

- efetuar pagamentos
- prestar informações
- aplicar sanções, quando cabível

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

24.1 A gestão e fiscalização observarão a Lei 14.133/2021 e regulamento municipal.

24.2 O fiscal deverá registrar ocorrências e adotar providências.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.

26. VIGÊNCIA

26.1. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados desde que aprovado pela administração municipal e adicionado quantidades desde que mantenha o preço favorável a administração pública.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Presidente Nereu, em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante recebimento definitivo do objeto, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.
27.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens pela empresa, em todos os locais e resolução de todas as pendências.
27.3. O Município de Presidente Nereu, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidos, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

28. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

28.1. O prazo para entrega: 5 (cinco) dias, a contar da emissão da Autorização.

29. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

29.1. O contratado que cometer qualquer das infrações previstas neste contrato e na legislação aplicável, em especial na Lei nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

29.2. Das Multas

29.2.1. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração, nos seguintes termos:

a) multa moratória de 05**% (**cinco por cento) por dia de atraso injustificado na execução do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 50%;

b) multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

c) multa compensatória de 05**% (**cinco por cento) sobre a parcela não executada, no caso de inexecução parcial.

29.2.2. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.

29.3. Do Impedimento de Licitar e Contratar

29.3.1. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos quando o contratado:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado;
e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

29.4. Da Declaração de Inidoneidade

29.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nas hipóteses de infrações mais graves, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, especialmente quando o contratado:

a) apresentar declaração ou documentação falsa;
b) fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar atos lesivos previstos na legislação pertinente.

29.5. Do Processo Administrativo

29.5.1. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

29.5.2. As sanções serão aplicadas conforme a natureza e a gravidade da infração, considerando-se:

a) a extensão do dano causado;
b) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
c) a reincidência;
d) a boa-fé do contratado.

29.6. Disposições Gerais

29.6.1. As penalidades previstas nesta cláusula não excluem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

29.6.2. As sanções aplicadas poderão ser registradas nos cadastros oficiais de fornecedores e produzir efeitos perante toda a Administração Pública.

30. DA PROTEÇÃO DE DADOS

30.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme a Autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.
30.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.
30.3. O fornecedor declara que:
respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da prestação, realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;
visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.
30.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

30.5 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

30.6 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

30.7 Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

31. DO REGISTRO DE PREÇOS

31.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal, Órgão Gerenciador do Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso de fornecimento terá efeito nas condições estabelecidas no contrato.

31.1.1. As licitantes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços no contrato, desde que aceitem fornecer nas mesmas condições e preço da licitante vencedora do certame.

31.1.2. O contrato de Registro de Preços será assinado pelo Prefeito Municipal e pela licitante cujos preços forem registrados.

31.2. A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Prefeitura Municipal de Presidente Nereu conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

31.3. O contrato de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a contratar os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida à legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

31.3.1. O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não o contrato de Registro de Preços, e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

31.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do contrato de Registro de Preços.

31.5. A Prefeitura Municipal de Presidente Nereu avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará trimestralmente eventuais variações nos preços registrados.
31.5.1. Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, apurados trimestralmente pela Administração Municipal, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, com vistas a manter o mesmo equilíbrio econômico-financeiro.
31.5.2. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas no Diário Oficial da União e dos Municípios, na internet página do município portal da transparência no link licitações e disponibilizado na integra na PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENE NEREU - SC.
31.6. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração Municipal negociará com o fornecedor sua redução.
31.6.1. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
31.7. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado, uma vez frustrada a negociação, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o contrato ou receber a autorização de fornecimento ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, entre outros, com vistas a justificar a impossibilidade de cumprir as exigências do contrato de Registro de Preços.
31.8. Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas 22.6.1 e 22.7, o fornecedor ficará exonerado da aplicação da penalidade.
31.9. Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens 22.6.1 e 22.7, a Administração Municipal poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando a igual oportunidade de negociação.
31.10. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de PRESIDENTE NEREU procederá à revogação do contrato de Registro de Preços.
31.11. Da Ata constarão, também, as obrigações da Prefeitura Municipal de PRESIDENTE NEREU e do Fornecedor.
31.12. Os preços registrados vigorarão por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses e adicionado quantidades.
31.13. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Administração Municipal para os exercícios alcançados pelo prazo de validade do contrato de Registro de Preços, a cargo da contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

32.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e dos pedidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
32.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
32.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.
32.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
32.6. As publicações legais do município ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico....
32.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.
32.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
32.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

32.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

a) ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de habilitação;
c) ANEXO III – Declaração de Ausência de Condenação;
d) ANEXO IV - Declaração de Ausência de Vínculo
e) ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
f) ANEXO VI – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
g) ANEXO VI - Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;
h) ANEXO VII - Declaração de reserva de cargos;
i) ANEXO VIII– Declaração de integralidade de custos;

Presidente Nereu, 10 de novembro de 2026.

JIMMI LESKE:03168516988

Assinado de forma digital por JIMMI LESKE:03168516988
Dados: 2026.11.11 16:48:08 -03'00'

JIMMI LESKE
PREFEITO MUNICIPAL

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor / Unidade Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**	
Responsável pela Demanda:	**ADRIANA PEDRONI DE MELO**
E-mail:	**compras3@presidentenereu.sc.gov.br**
Responsável pela área requisitante: **AURINO PIU VENTURA JÚNIOR**	

1. **Justificativa da necessidade da contratação de serviço ou aquisição de bens/materiais, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua e adequada, às demandas das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Presidente Nereu/SC, quanto à prestação de serviços gráficos de arte e de impressão, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

A Administração Pública Municipal necessita, rotineiramente, de materiais gráficos para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, institucionais, educacionais, sociais, culturais, esportivas, de saúde e de divulgação de ações e serviços públicos. Entre os materiais utilizados estão folders, cartazes, banners, faixas, panfletos informativos, materiais de identificação, totens e demais serviços necessários ao funcionamento dos diversos setores municipais.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da especificidade dos serviços, que demandam equipamentos apropriados, mão de obra qualificada, conhecimento técnico, qualidade de impressão, acabamento adequado e capacidade de atender às diferentes necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, observando os padrões e especificações definidos pela Administração.

A disponibilidade de materiais gráficos é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos e das ações desenvolvidas pelo Município, bem como para assegurar adequada comunicação com a população, divulgação de campanhas, programas, projetos, eventos e serviços públicos, além de atender às necessidades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

A contratação também busca proporcionar maior eficiência, padronização e qualidade aos materiais produzidos, evitando a aquisição de equipamentos e insumos específicos, bem como a necessidade de manutenção e operação de estrutura própria para a execução dos serviços gráficos. Dessa forma, a terceirização apresenta-se como alternativa mais adequada para atender às demandas de maneira econômica, eficiente e compatível com as necessidades da Administração.

Ressalta-se, ainda, que as quantidades e especificações previstas no Termo de Referência foram estabelecidas com base nas necessidades estimadas das Secretarias e Fundos Municipais, visando garantir o planejamento adequado das contratações e evitar interrupções no fornecimento dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades públicas.

Diante do exposto, considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos e das ações públicas municipais, a qualidade dos materiais utilizados, a eficiência na execução das atividades e o atendimento adequado às demandas das Secretarias e Fundos Municipais, justifica-se a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos de impressões, incluindo todo o material e mão de obra necessários, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

1 Quantidades a serem contratadas:

Item	Qtdade	Unidade	Produto	Valor Médio
1	280	M²	Banner em lona ou faixa, com criação de arte e impressão. Preço por metro quadrado	R$ 91,66
2	2.000	UN	Cartão de visita 1000un. frente e verso, sem verniz. tamanho 9x5.	R$ 0,30
3	3.000	UN	Pastas personalizadas 31x45cm com criação de arte e impressão.	R$ 4,51
4	80	M²	Criação de arte e Impressão de ADESIVOS JATEADOS, com aplicação. Preço por metro quadrado	R$ 146,66
5	50	M²	Criação de arte e impressão de adesivos automotivos, SEM APLICAÇÃO. Preço por	R$ 115,00

			metro quadrado	
6	50	M²	Criação de arte e impressão de adesivos automotivo, COM APLICAÇÃO. Preço por metro quadrado	R$ 166,66
7	100	M²	Criação de arte, Impressão e aplicação de ADESIVOS PERFURADOS. Preço por metro quadrado	R$ 143,33
8	200	M²	Criação de arte e impressão de adesivos comuns SEM APLICAÇÃO. Preço por metro quadrado	R$ 95,00
9	5.000	UN	Criação de arte e impressão de folder couchê 90g 15x21, papel couchê fosco, FRENTE E VERSO, lote com 1000 unidades	R$ 0,69
10	2.000	UN	Criação de arte e impressão de folder couchê 90g 15x21, papel couchê fosco, SOMENTE FRENTE, lote com 1000 unidade	R$ 0,62
11	5.000	UN	Criação de arte e impressão de folder couchê 90g 15x21, papel couchê, com verniz, 2 PÁGINAS FRENTE E VERSO, lote 1000 unidades	R$ 1,06
12	70	M²	Criação de arte, impressão e instalação de faixa adesiva para portas	R$ 123,33
13	2	UN	Totem informativo turístico em ACM 4mm de espessura, tamanho 1,70 altura x 0,50 largura, com criação de arte e impressão	R$ 3.993,33

2 Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a entrega dos produtos desejado.

Os itens deverão ser confeccionados e entregues assim que a Administração emitir a ORDEM DE COMPRA expedida pela Prefeitura Municipal de Presidente Nereu/SC.

DECISÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA

Autorizo a compra/contratação requerida. Remeta-se ao Setor de Compras, com o orçamento e dados da empresa/prestador cotado(a), para os procedimentos de estilo.

Presidente Nereu, 21 de outubro de 2026.

AURINO PIU VENTURA JÚNIOR
SECRETÁRIO DE GABINETE

PREENCHIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

SOBRE O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO:
(X) **FAVORÁVEL** – Aprovo o prosseguimento das atividades voltadas à contr considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicc necessidades da área requisitante. Dessa forma, solicitamos a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, p de emissão de portaria.

JIMMI LESKE:03168516988
Assinado de forma digital por JIMMI LESKE:03168516988
Dados: 2026.11.11 16:48:26 -03'00'

JIMMI LESKE
PREFEITO DE PRESIDENTE NEREU

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE IMPRESSÕES, INCLUINDO TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua e adequada, às demandas das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Presidente Nereu/SC, quanto à prestação de serviços gráficos de impressão, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

A Administração Pública Municipal necessita, rotineiramente, de materiais gráficos para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, institucionais, educacionais, sociais, culturais, esportivas, de saúde e de divulgação de ações e serviços públicos. Entre os materiais utilizados estão folders, cartazes, banners, faixas, panfletos, informativos, materiais de identificação, totens e demais serviços necessários ao funcionamento dos diversos setores municipais.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da especificidade dos serviços, que demandam equipamentos apropriados, mão de obra qualificada, conhecimento técnico, qualidade de impressão, acabamento adequado e capacidade de atender às diferentes necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, observando os padrões e especificações definidos pela Administração.

A disponibilidade de materiais gráficos é fundamental para garantir a continuidade dos serviços públicos e das ações desenvolvidas pelo Município, bem como para assegurar adequada comunicação com a população, divulgação de campanhas, programas, projetos, eventos e serviços públicos, além de atender às necessidades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

A contratação também busca proporcionar maior eficiência, padronização e qualidade aos materiais produzidos, evitando a aquisição de equipamentos e insumos específicos, bem como

a necessidade de manutenção e operação de estrutura própria para a execução dos serviços gráficos. Dessa forma, a terceirização apresenta-se como alternativa mais adequada para atender às demandas de maneira econômica, eficiente e compatível com as necessidades da Administração.

Ressalta-se, ainda, que as quantidades e especificações previstas no Termo de Referência foram estabelecidas com base nas necessidades estimadas das Secretarias e Fundos Municipais, visando garantir o planejamento adequado das contratações e evitar interrupções no fornecimento dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades públicas.

Diante do exposto, considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos e das ações públicas municipais, a qualidade dos materiais utilizados, a eficiência na execução das atividades e o atendimento adequado às demandas das Secretarias e Fundos Municipais, justifica-se a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos de impressões, incluindo todo o material e mão de obra necessários, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

JUSTIFICATIVA PARA REGIONALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Presidente Nereu realizou, em período anterior, processo licitatório destinado à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, contemplando diversos tipos de materiais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias, Fundos e demais setores da Administração Municipal.

Na oportunidade, a empresa vencedora do certame encontrava-se sediada em outro Estado da Federação. Durante a execução contratual, foram constatadas dificuldades relacionadas aos prazos de produção, envio e entrega dos materiais solicitados pelo Município. Em diversas ocasiões, os pedidos apresentaram prazo de atendimento superior ao esperado, ocasionando atrasos no recebimento dos materiais e, consequentemente, transtornos para o regular desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos.

Entre as justificativas apresentadas pela empresa contratada, destacava-se a distância geográfica existente entre o Município de Presidente Nereu e o local de sua sede, fator que dificultava a logística de produção, transporte e entrega dos materiais gráficos. Tal situação demonstrou, na prática, que a localização da empresa pode representar fator relevante para a

eficiência da execução de determinados serviços gráficos que possuem demanda recorrente e, em muitos casos, necessidade de atendimento em prazos reduzidos.

Considerando que o contrato decorrente do processo licitatório anterior já se encontra encerrado, o Município está promovendo a abertura de novo processo licitatório para contratação de serviços gráficos, buscando, a partir da experiência anteriormente vivenciada, aprimorar as condições de execução contratual e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços.

Nesse contexto, mostra-se pertinente a adoção de **critério de regionalização da contratação,** estabelecendo-se área geográfica de atendimento compatível com as necessidades e características da Administração Municipal, especialmente considerando a necessidade de agilidade na produção, retirada, transporte e entrega dos materiais.

A regionalização pretendida tem como finalidade proporcionar maior **celeridade, eficiência logística, qualidade no atendimento e redução dos prazos de entrega,** permitindo que a Administração tenha melhores condições de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como solucionar eventuais demandas, ajustes ou correções de forma mais rápida.

Ressalta-se que a definição da abrangência regional deverá ser estabelecida de maneira **razoável, proporcional e tecnicamente justificada,** de modo a preservar a competitividade do certame e, simultaneamente, atender ao interesse público. A medida não tem por objetivo privilegiar ou direcionar a contratação para determinada empresa ou fornecedor, mas estabelecer condições de execução que sejam compatíveis com as necessidades concretas do Município.

A experiência decorrente da contratação anterior constitui elemento relevante para o planejamento da nova contratação, uma vez que evidenciou dificuldades operacionais relacionadas à distância entre o fornecedor e o Município, especialmente quanto à logística e aos prazos de entrega. Assim, a Administração busca adotar medidas preventivas para evitar a repetição de situações que possam comprometer o atendimento das demandas das unidades administrativas.

Além disso, a proximidade regional dos fornecedores poderá facilitar a comunicação entre o Município e a empresa contratada, possibilitando maior agilidade na apresentação de provas, aprovação de artes, realização de ajustes, conferência dos materiais, correção de eventuais

inconsistências e entrega dos produtos, contribuindo para a obtenção de serviços que atendam adequadamente aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

Dessa forma, a regionalização da contratação encontra justificativa na busca pelo **interesse público, eficiência administrativa, economicidade, celeridade, qualidade da execução e adequada gestão contratual,** considerando as particularidades dos serviços gráficos a serem contratados e as experiências verificadas na contratação anterior.

Por fim, destaca-se que a delimitação regional deverá ser acompanhada de justificativa técnica suficiente nos documentos da contratação, demonstrando a relação entre a área geográfica estabelecida e as necessidades efetivas do Município, evitando-se qualquer restrição indevida à participação de potenciais fornecedores e assegurando a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Estimativa de quantidade com especificações dos produtos NOVOS a serem adquiridos:

Item	Qtdade	Unidade	Produto	Valor Médio
1	280	M²	Banner em lona ou faixa, com criação de arte e impressão. Preço por metro quadrado	R$ 91,66
2	2.000	UN	Cartão de visita 1000un. frente e verso, sem verniz. tamanho 9x5.	R$ 0,30
3	3.000	UN	Pastas personalizadas 31x45cm com criação de arte e impressão.	R$ 4,51
4	80	M²	Criação de arte e Impressão de ADESIVOS JATEADOS, com aplicação. Preço por metro quadrado	R$ 146,66
5	50	M²	Criação de arte e impressão de adesivos automotivos, SEM APLICAÇÃO. Preço por metro quadrado	R$ 115,00
6	50	M²	Criação de arte e impressão de adesivos automotivo, COM APLICAÇÃO. Preço por metro quadrado	R$ 166,66
7	100	M²	Criação de arte, Impressão e aplicação de ADESIVOS PERFURADOS. Preço por metro quadrado	R$ 143,33
			Criação de arte e impressão de	R$ 95,00

8	200	M²	adesivos comuns SEM APLICAÇÃO. Preço por metro quadrado	
9	5.000	UN	Criação de arte e impressão de folder couchê 90g 15x21, papel couchê fosco, FRENTE E VERSO, lote com 1000 unidades	R$ 0,69
10	2.000	UN	Criação de arte e impressão de folder couchê 90g 15x21, papel couchê fosco, SOMENTE FRENTE, lote com 1000 unidade	R$ 0,62
11	5.000	UN	Criação de arte e impressão de folder couchê 90g 15x21, papel couchê, com verniz, 2 PÁGINAS FRENTE E VERSO, lote 1000 unidades	R$ 1,06
12	70	M²	Criação de arte, impressão e instalação de faixa adesiva para portas	R$ 123,33
13	2	UN	Totem informativo turístico em ACM 4mm de espessura, tamanho 1,70 altura x 0,50 largura, com criação de arte e impressão	R$ 3.993,33

4. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

4.1. O serviço deverá ser realizado assim que a contratante emitir a ORDEM DE COMPRA expedida pela Prefeitura Municipal de Presidente Nereu/SC.

4.2. Data de entrega: Os produtos deverão ser realizados assim que a contratante contactar a contratada e encaminhar a ordem de compra, com o prazo de entrega de 5 (cinco) dias.
Os itens deverão ser entregues a partir da emissão de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria ou Fundo Municipal solicitante da Prefeitura Municipal de Presidente Nereu/SC, conforme necessidade, na prefeitura municipal de Presidente Nereu/SC.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos serão realizados até 10 dias após a entrega dos produtos.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura a descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma, ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado para mais doze (12) meses, havendo saldo nas quantidades, onde poderá ser adicionado quantidades.
CONFORME ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O fornecimento deverá ser rigorosamente de acordo com a descrita no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
7.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
7.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de fornecimento do Setor solicitante.
7.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
7.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
7.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
7.7. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
7.8. Manter, na direção da confecção dos produtos, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

7.9. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de material, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
7.10. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

7.11. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos fornecimentos a ele inerentes;
7.12. Cumprir os fornecimentos conforme disposições do presente contrato;

7.13. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
7.14. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações.
8.2**.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

8.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.

8.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
8.5. Serão considerados para efeito de pagamento os documentos enviados pelos responsáveis pela fiscalização dos fornecimentos realizados na Secretaria, afirmando ter sido realizado as entregas de acordo com este Termo de Referência e Contrato.
8.6. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis e de segurança;

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela que será prevista no Edital.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei:
10.1.1. A Contratada fica sujeita às penalidades e multas previstas no Art. 156 das sanções administrativas e da tutela judicial" da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.1.2. A Contratada ficará sujeita à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do presente contrato, caso venha interromper a execução das obras ora contratadas sem a ocorrência de nenhum dos motivos elencados Art.155 da Lei 14.133/2021 ou estabelecidos neste contrato.

10.1.3. A Contratada assiste ao direito de pedir reconsideração por escrito ao Contratante dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, que será julgada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, relevando ou não a multa ou outras sanções constantes no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

10.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Fica Nomeado como Gestor do Contrato: Jean Tillmann

11.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

11.1.2 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

11.1.3 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

11.1.4 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

11.1.5 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

11.1.6 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.1.7 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

11.1.8 - Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

11.1.9 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

11.1.10 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

11.1.11 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

11.2 - Fica Nomeado como Fiscal do Contrato: Aurino Piu Ventura Júnior

11.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

12. VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO

12. A Autorização de Fornecimento será emitida imediatamente assim que a Secretaria de Administração, autorizar a execução do objeto licitado ao setor de licitações via e-mail adm@presidentenereu.sc.gov.br

Presidente Nereu, 21 de outubro de 2026.

ADRIANA PEDRONI DE MELO
Responsável pelo Preenchimento do Referido Termo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão social da empresa)_____CNPJ nº _____, sediada em (endereço)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

(Razão social da empresa)_____CNPJ nº_, sediada em (endereço) , declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021,que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

(Razão social da empresa)_____CNPJ nº_, sediada em (endereço) , declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado , portador(a) da Carteira de identidade nº_, do CPF nº _____ , DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma (microempresa ou empresa de pequeno porte).
Declara também que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador , portador(a) da Carteira de Identidade nº_, do CPF nº _____ , DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

_____, inscrito no CNPJ n°__, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).__, portador(a) da Carteira de Identidade nº_e do CPF nº__, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Razão social da empresa)_____CNPJ nº , sediada em (endereço) , declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

(Razão social da empresa)_____CNPJ nº , sediada em (endereço) , declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, 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, sob pena de desclassificação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a entrega dos produtos ou prestação dos serviços objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA