TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 150/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 150/2026

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IDENTIDADE VISUAL, IDENTIFICAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA, COM CRIAÇÃO DE ARTE, ENTREGA E APLICAÇÃO INCLUSAS, DESTINADOS A TROMBUDO CENTRAL/SC.

1.1 Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

LOTE 01 - Adesivos, plotagens, vinis e etiquetas adesivas

Item	Descrição do item	Und	Qtd.	Média	Total est.
1	Adesivo de recorte diversos- produzido em vinil adesivo, corte eletrônico conforme arte fornecida, diversas cores, resistente a intempéries, aplicação interna ou externa. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação.	M²	590	R$ 161,00	R$ 94.990,00
2	Adesivo impresso- vinil adesivo com impressão digital colorida (4x0 cores), resistente a intempéries, acabamento liso, arte a definir. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação.	M	590	R$ 145,00	R$ 85.550,00
3	Adesivo Impresso com Recorte – Vinil adesivo com impressão digital colorida (4x0 cores) e corte eletrônico no formato da arte, resistente a intempéries. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação. (veículos)	M	605	R$ 162,00	R$ 98.010,00
4	Adesivo Perfurado – Vinil microperfurado para aplicação em vidros, impressão digital colorida (4x0 cores), resistência UV. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação.	M²	1137	R$ 147,00	R$ 167.139,00
5	Adesivo Refletivo – Vinil refletivo para sinalização, corte eletrônico conforme arte, resistência UV e à água. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação.	M²	440	R$ 226,00	R$ 99.440,00
6	Adesivo Refletivo com Recorte – Vinil refletivo para sinalização, corte eletrônico no formato da arte, resistência UV e à água. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação.	M²	405	R$ 242,00	R$ 98.010,00

Item	Descrição do item	Und	Qtd.	Média	Total est.
7	Adesivo Refletivo Impresso – Vinil refletivo com impressão digital colorida (4x0 cores), resistente a intempéries, corte reto. Inclui, quando necessário, remoção de adesivos antigos, preparação da superfície e aplicação.	M²	390	R$ 252,50	R$ 98.475,00
8	Etiqueta 21x29,7 cm – Impressão 4x0 cores, adesivo sintético 145 g/m² com verniz de proteção, corte/vinco conforme arte.	UND	1365	R$ 13,50	R$ 18.427,50
9	Etiqueta personalizada em papel adesivo - em tamanho a definir, faca especial policromia. (modelos diversos)	M²	235	R$ 114,17	R$ 26.829,95
10	Plotagem de Veículo – Adesivo automotivo impresso conforme arte e padrão visual.	M²	569	R$ 247,33	R$ 140.730,77
Total: R$ 927.602,22					

LOTE 02 - Banners, lonas, outdoor e impressão em grandes formatos

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
11	Banner em Lona 280 g/m² - Impressão digital solvente colorida (4x0 cores), acabamento com bastões de madeira, ponteiras e cordão, arte a definir conforme solicitação.	M²	372	R$ 103,75	R$ 38.595,00
12	Banner em Lona 440 g/m² – Impressão digital solvente colorida (4x0 cores), acabamento com bastões de madeira, ponteiras e cordão, arte a definir conforme solicitação.	M²	522	R$ 126,25	R$ 65.902,50
13	Impressão em Papel Fotográfico – Alta resolução, formato a definir, cores vivas e acabamento brilhante.	M²	1.200	R$ 152,33	R$ 169.200,00
14	LONA 440GR- Com acabamento em bainha e ilhós 4,40 m x 1 m	UND	615	R$ 378,75	R$ 232.931,25
15	Papel 90 g/m² – Para impressão de faixas e banners, corte reto. Tamanho a definir.	M²	362	R$ 49,00	R$ 17.738,00
Total: R$ 537.962,75					

LOTE 03 - Blocos, talonários, receituários, fichas e formulários

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
16	Ficha de Vacina – Formato 20x11 cm, impressão 1x1 cor preta, papel offset, corte reto.	UND	500	R$ 3,12	R$ 1.560,00

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
17	Impressões Súmulas Bolão - papel a4,180g, 4x0 cor, impressão a laser	UND	100	R$ 4,33	R$ 433,00

Total: R$ 1.993,00

LOTE 04 - Carimbos automáticos, borrachas e refis

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
18	Carimbo Automático 26x10 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, área de impressão 26x10 mm, personalização conforme solicitação.	UND	120	R$ 50,00	R$ 6.000,00
19	Carimbo Automático 38x14 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, área de impressão 38x14 mm, personalização conforme solicitação.	UND	123	R$ 63,67	R$ 7.831,41
20	Carimbo Automático 47x18 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, área de impressão 47x18 mm, personalização conforme solicitação.	UND	150	R$ 80,33	R$ 12.049,50
21	Carimbo Automático 58x22 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, área de impressão 58x22 mm, personalização conforme solicitação.	UND	110	R$ 97,00	R$ 10.670,00
22	Carimbo Automático 70x25 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, área de impressão 75x25 mm, personalização conforme solicitação.	UND	110	R$ 107,00	R$ 11.770,00
23	Carimbo Automático Retangular 60x40 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, personalização conforme solicitação.	UND	125	R$ 115,00	R$ 14.375,00
24	Carimbo Automático Retangular 75x38 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, personalização conforme solicitação.	UND	130	R$ 150,00	R$ 19.500,00

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
25	Carimbo Automático Retangular 80x30 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, personalização conforme solicitação.	UND	115	R$ 173,33	R$ 19.932,95
26	Carimbo Automático Redondo 25 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, personalização conforme solicitação.	UND	55	R$ 93,33	R$ 5.133,15
27	Carimbo Automático Redondo 30 mm – Estrutura plástica resistente com base antiderrapante, tinta preta, almofada recarregável, personalização conforme solicitação.	UND	115	R$ 106,67	R$ 12.267,05
28	Refil Carimbo Automático -Almofada para Carimbos Automáticos, estrutura plástica resistente, almofada interna para tinta, tamanho variável conforme o modelo do carimbo automático solicitado.	UND	240	R$ 33,50	R$ 8.040,00
Total: R$ 127.569,06					

LOTE 05 - Impressos gráficos promocionais, informativos e institucionais

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
29	Agenda Capa Dura com Plotagem – Formato 15x21 cm, capa dura 4x4 cores personalizadas com brasão/identidade visual do Município, miolo com 200 folhas, impressão miolo 1x0 cor, encadernação costurada ou colada.	UND	120	R$ 65,00	R$ 7.800,00
30	Capa para caderneta de vacinação - personalizada 15x21 couchê 250g	UND	1000	R$ 4,33	R$ 4.330,00
31	Cartazes 42x30 cm – Papel couchê fosco 250 g/m², impressão 4x0 cores, corte reto.	UND	1050	R$ 10,18	R$ 10.689,00
32	Cartão Agendamento Odontológico – Formato 6x5 cm, impressão 1x1 cor, papel sulfite 150 g/m², arte conforme padrão municipal.	UND	5000	R$ 0,67	R$ 3.350,00
33	Cartão Agendamento SUS – Formato 10x30 cm, impressão 1x1 cor, papel sulfite 180 g/m², arte conforme padrão municipal.	UND	5000	R$ 3,15	R$ 15.750,00
34	Cartão de Agendamento de Consulta – Tamanho padrão, impressão em papel resistente, arte conforme solicitação, 1x1 cor.	UND	5000	R$ 0,47	R$ 2.350,00
35	Cartão de Visita – Formato 9x5 cm, impressão frente e verso (4x4 cores), papel couchê brilho 250g/m². Arte Fornecida pela Prefeitura.	UND	6200	R$ 0,42	R$ 2.604,00

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
36	Certificado A4 – Papel cartão colorido, impressão 4x4 cores, corte reto.	UND	3350	R$ 12,13	R$ 40.635,50
37	Certificado 15x21 cm – Papel offset 180 g/m², impressão 4x0 cores, corte reto.	UND	2950	R$ 8,17	R$ 24.101,50
38	Crachá de Papel – Formato padrão, impressão 4x0 cores, papel cartão resistente.	UND	2570	R$ 5,92	R$ 15.214,40
39	Flyer 21x30 cm – Papel couchê 115 g/m², impressão 4x0 cores, arte conforme campanha.	UND	18.000	R$ 0,60	R$ 10.800,00
40	Folder 21x29,7 cm – 3 Dobras – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão 4x4 cores	UND	15.350	R$ 2,47	R$ 37.914,50
41	Folder 10x21 cm – 4x0 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente colorida.	UND	11450	R$ 0,43	R$ 4.923,50
42	Folder 10x21 cm – 4x4 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente e verso colorida.	UND	12450	R$ 0,47	R$ 5.851,50
43	Folder 14x20 cm – 4x0 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente colorida.	UND	1550	R$ 0,46	R$ 713,00
44	Folder 14x20 cm – 4x4 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente e verso colorida.	UND	2550	R$ 0,43	R$ 1.096,50
45	Folder 15x10 cm – 4x0 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente colorida	UND	1450	R$ 0,31	R$ 449,50
46	Folder 15x10 cm – 4x4 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente e verso colorida.	UND	12450	R$ 0,34	R$ 4.233,00
47	Folder 15x21 cm – 4x0 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente colorida.	UND	11600	R$ 0,37	R$ 4.292,00
48	Folder 21x29,7 cm – 4x4 Cores – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente e verso colorida.	UND	2450	R$ 0,80	R$ 1.960,00
49	Folder 21x29,7 cm – 4x4 Cores com 1 Dobra – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente e verso colorida.	UND	22450	R$ 0,76	R$ 17.062,00
50	Folder 21x29,7 cm – 4x4 Cores com 2 Dobras – Papel couchê 120 g/m², sem verniz, impressão frente e verso colorida.	UND	22750	R$ 1,99	R$ 45.272,50
51	Folder sanfona 3 dobras - 115g, 4x4 cores, em Couchê Brilho, medindo 30x20cm	UND	7950	R$ 2,14	R$ 17.013,00
52	Medalha 5,2x5,2 cm em Papel Couchê – Impressão colorida, corte reto, papel couchê resistente.	UND	2400	R$ 2,17	R$ 5.208,00
53	Panfleto 10x20 cm – Papel couchê brilho 115 g/m², impressão 4x4 cores	UND	3300	R$ 0,93	R$ 3.069,00

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
Total: R$ 286.82,40					

LOTE 06 - Papelaria institucional, envelopes, pastas e folha timbrada

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
54	Folha Timbrada A4 – Papel sulfite branco 75 g/m², impressão com brasão e cabeçalho padrão da Prefeitura.	UND	40.500	R$2,83	R$ 114.615,00
R$ 114.615,00					

LOTE 07 - Cópias, impressões, encadernações, plastificações e serviços gráficos simples

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
55	Cópia A4 Colorida – Impressão frente colorida (4x0 cores) em papel sulfite 75 g/m².	UND	3500	R$ 2,26	R$ 7.910,00
56	Cópia A4 Preta e Branca – Impressão frente em preto (1x0 cor) em papel sulfite 75 g/m².	UND	2700	R$ 1,50	R$ 4.050,00
57	Encadernação até 300 Folhas – Inclui espiral preto vertical ou horizontal, capa plástica transparente resistente e contracapa plástica preta.	UND	1310	R$ 29,63	R$ 38.815,30
58	Impressão em Papel Offset 4x0 Cores – Frente colorida em papel offset de qualidade. A4	UND	3700	R$ 4,00	R$ 14.800,00
59	Impressão em Papel Offset 4x4 Cores – Frente e verso colorido em papel offset de qualidade. A4	UND	3700	R$ 6,33	R$ 23.421,00
60	Impressão em Papel Offset 1x0 Cor Preta – Frente preta em papel offset. A4	UND	100	R$ 2,83	R$ 283,00
61	Impressão em Papel Offset 1x1 Cor Preta – Frente e verso em preto em papel offset. A4	UND	100	R$ 4,50	R$ 450,00
62	Impressão A3 Colorida – Frente colorida (4x0 cores) em papel sulfite.	UND	3180	R$ 7,83	R$ 24.899,40
63	Impressão A3 Preta e Branca – Frente preta (1x0 cor) em papel sulfite.	UND	680	R$ 6,33	R$ 4.304,40
64	Plastificação A4 – Filme transparente resistente, selagem completa.	UND	6165	R$ 10,50	R$ 64.732,50
65	Plotagem em Papel Sulfite 75g/m²- Formato A3, impressão em cores ou P7B, arquivo fornecido em PDF.	UND	20	R$ 12,50	R$ 250,00
Total: R$ 183.915,60					

LOTE 08 - Crachás, cordões e itens de identificação

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
66	Cordão para Crachá 12 mm – Com argola metálica e presilha tipo jacaré, cor a definir conforme demanda. Simples	UND	1330	R$7,58	R$ 10.081,40
67	Cordão para Crachá 15 mm – Com argola metálica e presilha tipo jacaré, cor a definir conforme demanda. Personalizado	UND	457	R$20,30	R$ 9.277,10
68	Crachá Padrão Empresa – Formato 8x5 cm, PVC com plotagem, brasão e foto do usuário.	UND	338	R$23,17	R$ 7.831,46
69	Tag de Senha Plastificada – Plástico rígido transparente, impressão interna, durabilidade prolongada. 9x5cm	UND	290	R$7,17	R$ 2.079,30

Total: R$ 29.269,26

LOTE 09 - Chapas, placas, estruturas e sinalização visual/viária

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
70	Chapa de Poliestireno (PS) – Placa lisa, resistente, para comunicação visual, espessura mínima de 2mm, medidas conforme necessidade, acabamento reto.	M²	308	R$ 83,33	R$ 25.665,64
71	Chapa de PVC – Placa rígida, espessura mínima de 2mm, medidas conforme necessidade, cor branca, resistente a intempéries, para uso em comunicação visual.	M²	306	R$ 150,00	R$ 45.900,00
72	Chapa Galvanizada – Aço galvanizado liso, resistente à corrosão, espessura mínima 0,5 mm, medidas conforme necessidade, acabamento reto.	M²	2056	R$ 236,67	R$ 486.593,52
73	Estrutura de Ferro para Placa – Estrutura metálica sob medida conforme necessidade, pintura anticorrosiva.	M²	245	R$ 253,33	R$ 62.065,85
74	Estrutura de Madeira para Placa – Estrutura em madeira para sustentação de placas, medidas conforme necessidade.	M²	75	R$ 126,67	R$ 9.500,25
75	Placa de Acrílico 3 mm Branca com Dobra – Medida aproximada 35x10 cm + aba de 5 cm para fixação com fita dupla face ou parafuso, aplicação de adesivo impresso a definir.	UND	250	R$ 55,50	R$ 13.875,00
76	Placa em ACM tamanho especial – PLACA ACM 0,8 x 400 x 600 mm. Placa em ACM branco com sobreposição em adesivo aço escovado gravado em baixo relevo, contendo logo e brasão coloridos (6 cores). Acompanha kit instalação, parafusos, buchas e pano para inauguração. A arte será fornecida pela Prefeitura.	UND	120	R$ 400,00	R$ 48.000,00

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
77	Placa em ACM tamanho especial – PLACA ACM 0,5 X 580 X 450 mm. Placa em ACM branco com sobreposição em adesivo aço escovado gravado em baixo relevo, contendo logo e brasão coloridos (6 cores). Acompanha kit instalação com parafusos, buchas e pano para inauguração. A arte será fornecida pela Prefeitura.	UND	120	R$ 330,00	R$ 39.600,00
78	Placa de Ferro com Adesivo 50x65 cm – Estrutura metálica com aplicação de adesivo impresso.	UND	90	R$ 198,33	R$ 17.849,70
79	Placas de sinalização - Em aço ou ACM, com aplicação de vinil refletivo para sinalização de trechos urbanos incluindo barrote e instalação, resistentes ao clima e ao desgaste, garantindo visibilidade duradoura. Tamanho, modelo e arte a definir conforme solicitação.	UND	300	R$ 696,67	R$ 209.001,00
80	Placas de sinalização de Regulamentação - Em aço ou ACM, com aplicação de vinil refletivo para sinalização de trechos urbanos – formato: circular ou quadrada, cores: fundo branco, borda vermelha, símbolo preto, dimensões: padrão urbano 50x50 cm	UND	180	R$ 231,25	R$ 41.625,00
81	Placas de sinalização viária Advertência - Em aço ou ACM, com aplicação de vinil refletivo para sinalização de trechos urbanos, formato: Losango (quadrado girado 45°) Cores: fundo amarelo, símbolo preto, dimensões padrão urbano 50 cm de lado.	UND	180	R$ 206,25	R$ 37.125,00
82	Placas de sinalização viária Indicação - Em aço ou ACM, com aplicação de vinil refletivo para sinalização de trechos urbanos, formato: retangular ou quadrada, cores: verde/branco → destinos e orientação, azul/branco → serviços, marrom/branco → atrativos turísticos, dimensões padrão: urbanas: 1,00 × 0,30 m.	UND	130	R$ 243,75	R$ 31.687,50
83	Placas de sinalização viária Indicação - Em aço ou ACM, com aplicação de vinil refletivo para sinalização de trechos urbanos, formato: Retangular horizontal, cores: fundo branco, letras pretas, apenas texto escrito, dimensões: padrão urbano 1,20 × 0,40 m ou 1,50 × 0,50 m.	UND	130	R$ 435,63	R$ 56.631,90
84	Placa PVC 30x40 cm – 3 mm – Impressão colorida, corte reto.	UND	343	R$ 35,75	R$ 12.262,25

Total: R$ 1.137.382,61

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por lote, nos termos do **art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência. A adjudicação dar-se-á de forma agrupada para cada um dos **09 lotes especializados**, medida está indispensável para garantir a interdependência técnica de fornecimento, aplicação e instalação dos itens, a padronização cromática e a economicidade processual da Administração Pública.

1.2 Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços gráficos diversos para as Secretarias e Conselhos do Município de Trombudo Central/SC é uma medida essencial para garantir o pleno funcionamento e a eficácia das atividades da administração pública municipal. A formalização de um Registro de Preços para a prestação desses serviços visa atender às demandas contínuas e eventuais por materiais gráficos, que são de fundamental importância para a comunicação interna e externa, a publicidade de atos oficiais, a divulgação de campanhas e a organização de eventos.
A necessidade da presente contratação se justifica pela natureza diversificada e recorrente das demandas por materiais impressos em todos os setores da Prefeitura. A produção de materiais como folders, panfletos, cartazes e banners é crucial para informar a população

sobre serviços e campanhas de interesse público. A qualidade desses materiais reflete diretamente na imagem e na credibilidade da gestão municipal. Além disso, as Secretarias e Conselhos demandam a impressão de formulários, blocos de anotações, envelopes e outros itens de expediente para o registro de documentos oficiais e comunicações internas.
A realização de eventos cívicos, culturais, esportivos e sociais exige a produção de convites, certificados e credenciais que garantam a organização e o sucesso das iniciativas. O sistema de Registro de Preços é a modalidade mais vantajosa para a administração pública, pois permite que o Município adquira os serviços de forma parcelada, conforme a necessidade de cada órgão, o que evita o acúmulo de estoque, otimiza o uso de recursos financeiros e garante agilidade na contratação. Ao formalizar o Registro de Preços, o Município assegura a contratação de uma empresa especializada e qualificada, com a garantia de que os preços e as especificações técnicas serão mantidos, proporcionando segurança jurídica, previsibilidade orçamentária e a certeza de que os materiais serão produzidos com a qualidade necessária.
Em suma, a contratação de serviços gráficos é uma demanda intrínseca ao funcionamento da Prefeitura de Trombudo Central. A adoção do Registro de Preços como forma de contratação é a solução mais eficiente e econômica, pois oferece flexibilidade, economia e agilidade para atender às diversas necessidades das Secretarias e Conselhos do Município, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou ainda inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

b) 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.

3.2 QUANTO A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), somente para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

3.3 QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenha sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas no item 10.4, será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exime a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

3.4 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. Qualificação Técnico-Operacional (Atestados de Capacidade Técnica):

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprovem o fornecimento de materiais gráficos e afins, compatíveis com o objeto desta licitação;

b) Caso constatada qualquer fraude, simulação, declaração falsa ou atestado inidôneo ("atestado de favor") sem correspondência real com os serviços executados, a licitante será sumariamente inabilitada ou desclassificada, procedendo-se à instauração imediata de processo administrativo sancionatório nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.2. Da Realização de Diligências e Verificação de Autenticidade (Art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021):

a) A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo durante o certame e antes da adjudicação do objeto, realizar diligências técnicas com o fito de verificar a veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos atestados apresentados.

3.4.2. Da Realização de Diligências e Verificação de Autenticidade (Art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021):
A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo durante o certame e antes da adjudicação do objeto, realizar diligências técnicas com o fito de verificar a veracidade das informações prestadas pelas licitantes e a autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, conforme amparado pelo artigo 59, § 2º, c/c o artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) As diligências poderão abranger a consulta formal aos emissores (públicos ou privados) dos atestados apresentados para confirmação dos serviços declarados, bem como vistorias técnicas facultativas nas instalações físicas e operacionais da licitante classificada em primeiro lugar em cada lote (antes da assinatura da Ata), para constatar a compatibilidade de sua estrutura técnica com as obrigações contratuais;

b) Caso constatada qualquer fraude, simulação, declaração falsa ou atestado inidôneo ("atestado de favor") sem correspondência real com serviços executados, a licitante será sumariamente inabilitada ou desclassificada, procedendo-se à instauração imediata de processo administrativo sancionatório nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, com comunicação aos órgãos de controle e ao Ministério Público.

3.4.1 DEMAIS DECLARAÇÕES:

Anexo IV - Declaração de Atendimento aos Termos da Licitação.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Regime de Execução
4.1.1. O regime de execução técnica do objeto será o de **Empreitada por Preço Unitário (EPU)**, nos termos do **artigo 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

- Justificativa: A adoção deste regime é a mais adequada e eficiente para o Sistema de Registro de Preços, uma vez que a demanda por serviços gráficos e comunicação visual é inerentemente sazonal e parcelada. Como não é possível prever com exatidão matemática o quantitativo absoluto que cada secretaria municipal utilizará ao longo do ano, a execução dar-se-á sob demanda, remunerando-se a contratada estritamente pelos serviços solicitados, executados e atestados.

4.2. Condições de Fornecimento (Parcelamento, Solicitação e Antecedência)
4.2.1. A execução do fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as reais necessidades das Secretarias, Fundos e Conselhos do Município de Trombudo Central/SC.
4.2.2. Os materiais e serviços serão solicitados pela Administração por meio de Autorização de Fornecimento (AF), Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias para a execução do objeto, incluindo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e demais especificações pertinentes. Quando aplicável, a solicitação também conterá as orientações e informações necessárias para a elaboração da arte gráfica e do layout.
4.2.3. A Administração Municipal compromete-se a solicitar os materiais e serviços com antecedência mínima de pelo menos 05 (cinco) dias em relação à data pretendida para o início da contagem do prazo de entrega de cada lote, possibilitando que a contratada planeje seu estoque de matéria-prima e cronograma de produção.

4.3. Elaboração de Artes, Design Gráfico e Rito Obrigatório de Aprovação
4.3.1. O desenvolvimento visual (design gráfico) de toda e qualquer arte, layout, vetorização ou diagramação, necessários para a execução dos itens registrados, ficará a cargo exclusivo da contratada).
4.3.2. A Administração Municipal fornecerá os dados básicos, textos, imagens de referência e a identidade visual institucional (como o brasão municipal). Com base nessa descrição e parâmetros fornecidos, a contratada deverá desenvolver a arte final.
4.3.3. Rito Obrigatório de Aprovação Prévia da Secretaria Demandante:

- **a)** Após a criação ou adaptação do layout/design pela contratada, **a empresa deverá, obrigatoriamente, solicitar a aprovação prévia e formal da secretaria municipal demandante** (através de seu respectivo fiscal setorial do contrato) via e-mail ou WhatsApp corporativo.
- **b)** A contratada **somente estará autorizada a iniciar a linha de produção física**, confecção, impressão, montagem, colagem e aplicação dos itens correspondentes **após receber a expressa autorização e validação do layout por escrito pela secretaria requisitante**.

- **c)** O prazo de entrega física de cada lote estabelecido neste Termo de Referência começará a contar exclusivamente a partir do dia útil seguinte à data de aprovação formal e por escrito do layout por parte da prefeitura.
- **d)** A produção de materiais sem a prévia autorização formal ensejará a **recusa sumária** no recebimento por parte da secretaria requisitante, sendo todo o ônus financeiro de eventual descarte e reimpressão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais. O prazo máximo para manifestação da secretaria sobre o layout apresentado será de até 02 (dois) dias úteis.

4.4. Canais de Comunicação Obrigatórios

4.4.1. A contratada deverá disponibilizar e manter ativo, durante todo o período de vigência da contratação, pelo menos 01 (um) endereço de e-mail corporativo e 01 (um) contato telefônico por meio do aplicativo de mensagens instantâneas WhatsApp Business, destinados ao recebimento ágil de demandas, envio de provas eletrônicas de layout e agendamento logístico de entregas e instalações.

4.5. Regras de Execução e Prazos de Entrega Lote a Lote

4.5.1. A prestação dos serviços, o fornecimento físico, montagem, colagem e instalação dos produtos seguirão critérios estritamente técnicos e específicos para cada agrupamento de itens, operando-se os seguintes prazos máximos de entrega (contados a partir da aprovação formal do layout):

- **a) LOTE 01 (Adesivos e Plotagens) – Prazo de entrega de 10 (dez) dias úteis**: A contratada é integralmente responsável pelo fornecimento dos insumos, corte eletrônico, montagem da máscara de aplicação, remoção completa e sem resíduos de películas/adesivos antigos dos veículos oficiais, preparação técnica da superfície com solventes adequados e aplicação/colagem especializada sob temperatura recomendada, garantindo ausência de bolhas ou imperfeições de colagem.
- **b) LOTE 02 (Banners, Lonas e Grandes Formatos) – Prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis**: A contratada responsabiliza-se pela impressão em alta resolução, solda eletrônica das bainhas, fixação de ilhós de alumínio ou montagem física em bastões de madeira com ponteiras e cordão de nylon para sustentação, entregando o banner pronto para imediata suspensão e uso.
- **c) LOTE 03 (Blocos e Formulários) – Prazo de entrega de 07 (sete) dias úteis**: Os impressos deverão ser entregues com corte reto perfeito, blocados na quantidade exata solicitada e embalados de forma hermética para proteção contra umidade.
- **d) LOTE 04 (Carimbos e Refis) – Prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis**: Inclui a vetorização dos dados do servidor/secretaria, gravação da borracha a laser com alta definição, montagem física na estrutura automática antiderrapante e entrega do carimbo devidamente testado e entintado com refil novo.
- **e) LOTE 05 (Promocionais e Informativos) – Prazo de entrega de 08 (oito) dias úteis**: Os panfletos, folders, flyers e cartilhas deverão ser entregues devidamente cortados, vincados e dobrados (conforme especificações de dobras simples, duplas ou sanfona), com total fidelidade cromática à prova eletrônica aprovada pela secretaria.
- **f) LOTE 06 (Papelaria Timbrada) – Prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis**: As folhas timbradas A4 devem possuir impressão nítida e centralizada do brasão e cabeçalhos oficiais, embaladas em caixas de papelão protetoras.
- **g) LOTE 07 (Cópias, Plastificações e Serviços Simples) – Prazo de entrega de 03 (três) dias úteis**: Os serviços de encadernação em espiral (até 300 folhas) e plastificações térmicas devem ser entregues com acabamento impecável, sem bolhas, rebarbas plásticas ou folhas desalinhadas.
- **h) LOTE 08 (Crachás e Identificação) – Prazo de entrega de 05 (cinco) dias úteis**: Os crachás funcionais em PVC rígido devem conter fotos e dados perfeitamente nítidos, com cordões de 12mm ou 15mm (personalizados) montados com jacaré metálico prontos para uso.
- **i) LOTE 09 (Chapas, Placas e Sinalização Viária) – Prazo de entrega de 15 (quinze) dias úteis**: Dada a alta complexidade física. A contratada responsabiliza-se pela confecção em chapas de PS,

PVC, aço ou ACM, montagem estrutural em estruturas de ferro ou madeira (conforme o caso), aplicação de vinil refletivo adequado, transporte até o local de instalação, fixação com barrotes e instalação física completa nas vias e trechos urbanos indicados pela prefeitura, garantindo total solidez estrutural contra ventos e chuva.

4.6. Locais de Entrega e Responsabilidade sobre Custos Logísticos
4.6.1. Os materiais deverão ser entregues e, quando couber, aplicados ou instalados pela contratada diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme especificado em cada Autorização de Fornecimento (AF) destinada às 08 (oito) secretarias e fundos municipais requisitantes de Trombudo Central/SC.
4.6.2. Responsabilidade Logística Integral: Correrão por conta exclusiva da empresa contratada todos os custos e riscos relacionados à produção, embalagem, transporte, frete, pedágio, carga, descarga, aplicação física em veículos e montagem/fixação estrutural in loco de placas nas vias urbanas, não cabendo qualquer repasse de ônus financeiro ao Município.

4.7. Das Obrigações de Qualidade, Rejeição e Substituição (Saneamento do Objeto)
4.7.1. Substituição Imediata: A contratada deverá garantir a substituição imediata, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação oficial emitida pela fiscalização, dos materiais que:

- **a)** Sejam entregues em desconformidade com as especificações técnicas, características, quantitativos ou padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência;
- **b)** Apresentem defeitos de fabricação, falhas de impressão, cortes inadequados, manchas, borrões, desalinhamentos, erros de acabamento ou quaisquer avarias que comprometam sua utilização;
- **c)** Não atendam às exigências contratuais, às normas técnicas aplicáveis ou aos padrões de qualidade exigidos pela Administração;
- **d)** Apresentem divergências em relação aos formatos, dimensões, gramaturas, cores, layouts ou demais especificações definidas para cada item;
- **e)** Sejam produzidos em desacordo com a arte final aprovada formalmente pela secretaria demandante, ou apresentem inconsistências nas informações, textos, imagens, logomarcas ou elementos gráficos fornecidos pela contratante.

4.8. Das Garantias e Bens Perecíveis
4.8.1. Todos os produtos e insumos fornecidos devem possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega e aceitação definitiva do lote correspondente, cobrindo qualquer defeito de fabricação ou falha na qualidade da matéria-prima.
4.8.2. Em especial para os bens e serviços que contenham propriedades adesivas, colagens ou refletividade sujeitos a desgaste ao tempo (Lotes 01 e 09), a contratada garante que os materiais não apresentarão bolhas, descolamento precoce, craquelamento ou desbotamento das cores e películas pela ação solar (radiação UV) durante o período mínimo de garantia.
4.8.3. Caso seja detectado qualquer vício de qualidade ou execução dentro da vigência da garantia, a contratada deverá realizar a substituição integral do material ou refazer a aplicação física defeituosa no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados do aviso formalizado pela fiscalização, correndo todas as despesas de frete, remoção e reaplicação por conta exclusiva da empresa.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1. Obrigações da Contratante (Administração Municipal / Órgão Gerenciador):

a) Emissão e Planejamento de Autorização de Fornecimento (AF): Expedir e encaminhar à contratada a Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho com antecedência mínima de pelo menos 05 (cinco) dias em relação à data pretendida para o início da produção, detalhando com precisão o lote, os quantitativos, as especificações técnicas, o local exato de entrega/instalação e a identificação do fiscal setorial responsável.

b) Disponibilização de Subsídios Visuais e Parâmetros: Fornecer à contratada, em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da AF, por meio de canal oficial e seguro (e-mail corporativo ou nuvem), todos os elementos visuais básicos, vetor oficial do brasão municipal, fotos, textos e paletas cromáticas necessários para o desenvolvimento das artes.

c) Prazos de Análise e Homologação de Layouts: Analisar e proferir decisão administrativa formal de aprovação ou de solicitação fundamentada de ajustes sobre as provas virtuais/layouts enviados pela contratada no prazo rigoroso de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento formal da arte.

d) Garantia de Acesso Logístico e Suporte de Campo: Assegurar e franquear o livre e seguro acesso das equipes técnicas da contratada aos pátios das frotas municipais (para a plotagem de veículos do Lote 01) e aos trechos urbanos de vias públicas (para a fixação física de placas de sinalização do Lote 09), prestando o devido suporte de orientação no local.

e) Fiscalização Descentralizada e Acompanhamento Contínuo: Exercer o acompanhamento e a fiscalização diária da execução contratual por intermédio do Gestor do Contrato (Sr. Joabe Lucas Comper, Matrícula nº 2457) e da comissão de Fiscais Técnicos setoriais designados nominalmente para cada uma das 08 (oito) secretarias requisitantes, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Recebimento Provisório e Definitivo: Executar o Recebimento Provisório no ato da entrega física (mediante romaneio) e o Recebimento Definitivo no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes, verificando a conformidade dos produtos com os layouts aprovados e com as especificações do TR antes de atestar a Nota Fiscal.

g) Regularidade de Liquidação e Ordem Cronológica: Efetuar a liquidação financeira e o pagamento das faturas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do ateste definitivo do documento fiscal pelo fiscal setorial, observando rigorosamente a ordem cronológica de pagamentos do município (Art. 141 da NLLC).

h) Pagamento de Parcela Incontroversa (Art. 143 da NLLC): Na hipótese de divergência ou inconsistência sobre parcela pontual dos quantitativos ou da qualidade de um lote, notificar a contratada para emitir Nota Fiscal referente exclusivamente à parcela incontroversa aceita, promovendo a sua regular liquidação e pagamento sem prejuízo da apuração posterior do saldo.

i) Retenções Tributárias Obrigatórias: Efetuar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os pagamentos efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e regulamentação municipal, ressalvadas as empresas optantes pelo Simples Nacional amparadas por isenção legal declarada.

j) Garantia do Devido Processo Sancionatório: Instaurar processo administrativo e assegurar o prazo unificado de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia antes da aplicação de qualquer sanção prevista no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Obrigações da Contratada (Empresa Vencedora / Detentora da Ata):

a) Fiel Execução Técnica e Padrão Industrial: Fornecer os materiais e executar as aplicações físicas em estrita conformidade com as descrições, gramaturas de papel, densidades de lona, resistências UV, medidas e padrões de qualidade constantes do TR, utilizando exclusivamente matérias-primas novas, de primeiro uso e comprovada durabilidade.

b) Responsabilidade Integral por Custos Logísticos: Assumir a responsabilidade direta e exclusiva por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, englobando insumos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, frete de ida, frete de retorno, carga, descarga, embalagens protetoras e ferramentas de fixação, sem qualquer repasse de custos ao município.

c) Rito do Layout e Proibição de Produção Não Autorizada: Submeter a prova digital do layout no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento dos parâmetros. A contratada SOMENTE estará autorizada a iniciar a linha de produção física, corte ou impressão após obter a expressa e inequívoca aprovação por escrito (e-mail ou mensagem oficial) da prefeitura. A produção sem autorização prévia ensejará recusa sumária e descarte a expensas exclusivas da empresa.

d) Estrito Respeito aos Prazos Logísticos por Lote: Entregar os materiais e concluir as instalações dentro dos prazos máximos fixados para cada um dos 09 lotes (contados do dia útil seguinte à aprovação do layout): Lote 01 (10 dias úteis); Lote 02 (05 dias úteis); Lote 03 (07 dias úteis); Lote 04 (05 dias úteis); Lote 05 (08 dias úteis); Lote 06 (05 dias úteis); Lote 07 (03 dias úteis); Lote 08 (05 dias úteis); e Lote 09 (15 dias úteis).

e) Refazimento e Substituição de Itens Rejeitados (Até 03 dias úteis): Substituir, refazer ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a notificação oficial, qualquer produto que apresente defeitos de fabricação, falhas de impressão, vincos incorretos, manchas, bolhas em adesivos, solidez estrutural defeituosa em placas ou divergência de cores do brasão municipal.

f) Garantia Técnica Industrial e Resistência Intempéries: Prestar garantia técnica mínima de 12 (doze) meses para todos os materiais e serviços, a contar do recebimento definitivo. Para os itens expostos ao tempo e chuva (Lotes 01 e 09), a empresa garante a ausência de desbotamento por radiação UV, oxidação, craquelamento ou perda precoce de aderência de películas.

g) Responsabilidade Civil Objetiva por Danos ao Patrimônio: Assumir a responsabilidade civil objetiva e integral por quaisquer avarias, riscos na pintura, danos a vernizes, trincas em vidros ou prejuízos causados à frota de veículos oficiais durante o processo de remoção de adesivos antigos e aplicação de novas plotagens (Lote 01), bem como por acidentes ou danos a terceiros causados na fixação de placas viárias (Lote 09).

h) Inexistência de Vínculo e Encargos Legais: Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros de suas equipes, reconhecendo que a inadimplência da empresa não transfere ao Município de Trombudo Central/SC qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária (Art. 121, § 1º da NLLC).

i) Restrição de Subcontratação (Art. 72 da NLLC): Executar diretamente a confecção e produção gráfica principal do objeto. Admite-se, excepcionalmente, a subcontratação restrita de apoios logísticos secundários (como transporte pesado de carga ou locação de guinchos para placas de trânsito do Lote 09), mediante prévia autorização por escrito do município, mantendo-se a responsabilidade técnica e civil integral da contratada.

j) Proibição de Paralisação por Reequilíbrio Pendente: A mera apresentação de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou revisão de preços NÃO autoriza a contratada a paralisar, retardar ou suspender o fornecimento dos materiais, devendo manter as entregas regulares nas condições vigentes até que sobrevenha decisão final fundamentada, sob pena de sanções e multa de 20%.

k) Proteção de Dados Pessoais e Descarte Seguro (LGPD - Lei nº 13.709/2018): Manter sigilo e confidencialidade absoluta sobre os dados pessoais de servidores (fotos, nomes e matrículas) disponibilizados para a confecção de crachás (Lote 08). A empresa obriga-se a efetuar a destruição/descarte eletrônico seguro de todas as imagens e planilhas em suas bases de dados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo dos crachás, enviando o termo de descarte assinado ao fiscal.

l) Sustentabilidade e Descarte Ecológico de Resíduos (Lei nº 12.305/2010): Proceder ao recolhimento e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos sólidos industriais, aparas de papel, retalhos de vinil, restos metálicos, tintas e solventes químicos decorrentes de seu processo produtivo ou instalações físicas, em cumprimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

m) Canais de Atendimento e Preposto Oficial: Manter ativos o e-mail corporativo, telefone e WhatsApp Business para pronto atendimento no horário de expediente do município, designando Preposto Oficial para responder perante a gestão contratual.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Definição Geral do Modelo da Solução

A solução técnica consiste na formalização de um **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a futura e eventual prestação de **serviços gráficos, reprográficos, comunicação visual e sinalização viária**, incluindo a respectiva criação de layouts (design gráfico), montagem e aplicação física dos materiais. A contratação unifica, de forma centralizada e racionalizada, as demandas administrativas e institucionais das **08 (oito) Secretarias, Fundos e Conselhos Municipais** de Trombudo Central/SC, as quais possuem necessidades contínuas, recorrentes e de natureza diversificada por materiais de divulgação e expediente.

O fornecimento ocorrerá sob o regime de **execução parcelada e sob demanda**, com ativação descentralizada por meio de Ordens de Fornecimento individuais emitidas por cada unidade requisitante. A contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, fornecendo desde materiais simples de expediente administrativo diário até complexas soluções de sinalização urbana e plotagem de frotas oficiais.

6.2. Estrutura e Parcelamento da Solução (Divisão em Lotes)

Em estrito cumprimento ao disposto no artigo 40, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e à jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União (TCU), o objeto desta contratação foi segmentado em 09 lotes distintos e homogêneos, composto por 85 itens com cotações de mercado válidas e comparáveis.

Essa divisão pauta-se no agrupamento dos materiais e serviços gráficos de acordo com suas características físicas, processos produtivos e especialização do mercado fornecedor, garantindo a ampliação da competitividade do certame e a contratação de empresas qualificadas em cada modalidade técnica. A modelagem dos lotes foi estruturada conforme as seguintes especificidades de mercado:

- **LOTE 01 – Adesivos, plotagens, vinis e etiquetas adesivas**: Focado no fornecimento de insumos poliméricos, vinis impressos, refletivos ou perfurados para sinalização e envelopamento. O lote exige capacitação técnica para serviços de preparação de superfícies, remoção sem resíduos de películas antigas e aplicação direta em vidros prediais e frotas de veículos oficiais.
- **LOTE 02 – Banners, lonas, outdoor e impressão em grandes formatos**: Compreende a impressão digital de grande formato com tintas solventes ou cura UV sobre substratos flexíveis de lona (densidades de 280g/m² e 440g/m²) e papéis fotográficos de alta resolução, exigindo acabamentos industriais estruturados, tais como bastões de madeira, ponteiras, bainha soldada e ilhós de alumínio.
- **LOTE 03 – Blocos, talonários, receituários, fichas e formulários**: Destinado à produção de impressos simples e padronizados de expediente para preenchimento manual nas secretarias (como fichas de vacina e súmulas), caracterizando-se por processos convencionais de corte reto e blocagem uniforme em papel offset e sulfite de gramaturas padrão.
- **LOTE 04 – Carimbos automáticos, borrachas e refis**: Segmento especializado de fornecimento e montagem de carimbos automáticos com base plástica antiderrapante, que demanda gravação de matrizes de borracha personalizadas a laser e reposição de almofadas de refis. Exige nicho de mercado específico, distinto das gráficas editoriais convencionais.
- **LOTE 05 – Impressos gráficos promocionais, informativos e institucionais**: Envolve materiais de comunicação e campanhas de interesse público das secretarias (folders com dobras especiais, panfletos, cartilhas, certificados e medalhas de papel). Exige processos de impressão em policromia (4x4 cores), corte/vinco com facas especiais e acabamentos complexos de encadernação.
- **LOTE 06 – Papelaria institucional, envelopes, pastas e folha timbrada**: Dedicado à identidade visual padrão da prefeitura, focado em alta tiragem de folhas timbradas A4 com a impressão nítida e rigorosamente centralizada do brasão oficial do município.
- **LOTE 07 – Cópias, impressões, encadernações, plastificações e serviços gráficos simples**: Lote focado em reprografia rápida e serviços básicos de escritório (cópias coloridas/preto e branco em papel sulfite, plastificações térmicas A4 de alta selagem e encadernações em espiral).
- **LOTE 08 – Crachás, cordões e itens de identificação**: Destinado à segurança e identificação de servidores e controle de acessos do município, envolvendo a confecção de crachás rígidos em PVC com impressão de fotos, tags de senha plastificadas e fornecimento de cordões personalizados com jacaré metálico.
- **LOTE 09 – Chapas, placas, estruturas e sinalização visual/viária**: Lote de alta complexidade física e metalúrgica, englobando a confecção de chapas de aço galvanizado, PVC, PS ou ACM, aplicação de películas refletivas de alta intensidade e a **responsabilidade técnica de transporte, montagem e instalação física em campo das placas viárias (com barrotes)** no solo urbano do perímetro de Trombudo Central/SC, sob padrões normativos do CONTRAN.

6.3. Justificativa Técnica, Legal e Econômica da Solução como um Todo

- **a) Ganhos de Escala e Moderação de Preços (Economicidade)**: A aglutinação das demandas fragmentadas das 08 secretarias e fundos municipais em um único Registro de Preços gera ganho de escala, atraindo preços unitários substancialmente mais vantajosos e em total consonância com as médias de mercado.
- **b) Eficiência e Racionalidade de Estoques**: O modelo de Registro de Preços sob demanda impede que a Administração acumule desnecessariamente grandes estoques de materiais perecíveis nas secretarias (como a perda de colas de adesivos ou ressecamento precoce de refis de carimbos), otimizando os recursos financeiros públicos por meio de empenhos e liquidações estritamente parceladas.
- **c) Inviabilidade de Adjudicação por Item Individual (Súmula nº 247 do TCU)**: A adjudicação isolada de cada um dos 85 itens resultaria em uma fragmentação administrativa

insustentável. O custo operacional e administrativo de gerenciar, assinar, faturar e fiscalizar dezenas de contratos com empresas diferentes superaria amplamente qualquer economia marginal de preço, em afronta direta ao princípio da eficiência (artigo 5º da Lei nº 14.133/2021). O agrupamento homogêneo por lotes de afinidade industrial simplifica a fiscalização técnica e centraliza as obrigações operacionais.

- **d) Blindagem por Planejamento Proativo (Art. 18 da Lei nº 14.133/21)**: A solução está plenamente integrada ao ETP e ao planejamento de despesas, vinculando as reais necessidades das secretarias municipais com as dotações orçamentárias próprias de cada unidade gestora, o que promove transparência, previsibilidade fiscal e segurança jurídica à contratação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Técnicos de Execução e Qualidade Industrial

7.1.1. Todos os materiais gráficos, de sinalização e de papelaria fornecidos deverão ser **novos, de primeira qualidade, de fabricação contemporânea e totalmente isentos de vícios**, tais como manchas, borrões, desalinhamentos, dobras ou cortes incorretos, falhas de impressão ou rebarbas de acabamento que possam comprometer a sua utilização ou a imagem institucional do Município.

7.1.2. A matéria-prima utilizada na confecção dos itens deverá seguir rigorosamente as gramaturas de papel e as densidades de lona especificadas no edital (ex: lona 280g/m² e 440g/m² para banners; papel offset 180g/m² para certificados; vinil adesivo calandrado polimérico de alta performance para plotagens). O fiscal de contrato de cada secretaria demandante fica plenamente autorizado a rejeitar lotes que apresentem materiais inferiores ou incompatíveis com as especificações técnicas contratadas.

7.1.3. A embalagem de transporte dos materiais impressos e placas deverá ser resistente e adequada para proteger as mercadorias contra umidade, rasgos, poeira e danos decorrentes do transporte e manuseio, correndo por conta exclusiva da contratada a substituição sem custos adicionais de qualquer item que sofra avarias antes do recebimento definitivo.

7.2. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental (Lei Federal nº 12.305/2010)

7.2.1. Em estrita observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021), a contratada deverá adotar práticas de responsabilidade socioambiental na execução das suas atividades, realizando o descarte ecologicamente adequado e sustentável de todos os resíduos industriais, rebarbas de vinis, papéis, solventes e sobras químicas decorrentes de sua linha de produção gráfica, conforme a **Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**.

7.2.2. Incentiva-se fortemente a utilização de tintas de baixo impacto ambiental, como tintas com cura ultravioleta (UV) ou base d'água (látex), reduzindo a dispersão de compostos orgânicos voláteis na atmosfera e promovendo a saúde ocupacional das equipes técnicas.

7.2.3. A comprovação do descarte ambiental adequado de resíduos químicos poderá ser solicitada pela fiscalização do contrato a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação de notas de coleta, licenças operacionais de descarte ou certificados de destinação final emitidos por cooperativas ou empresas licenciadas pelos órgãos ambientais.

7.3. Requisitos de Segurança e Saúde no Trabalho

7.3.1. Para a execução física dos serviços externos de aplicação e instalação (como o envelopamento de frotas de veículos oficiais do Lote 01 ou a fixação urbana das placas de sinalização viária com postes/barrotes metálicos do Lote 09), as equipes técnicas da contratada deverão utilizar, obrigatoriamente, todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários para garantir a sua integridade física (como óculos de proteção, luvas de raspa, calçados com biqueira de aço e coletes refletivos de alta visibilidade para trabalhos em vias públicas).

7.3.2. Todas as despesas com transporte de equipes, ferramentas de fixação, maquinários e materiais de segurança necessários para a instalação física dos itens gráficos correm por conta exclusiva da empresa contratada, que responderá civil, penal e administrativamente por qualquer acidente de trabalho ou dano causado a terceiros e ao patrimônio público municipal durante a prestação dos serviços.

7.4. Do Controle de Subcontratação (Artigo 72 da Lei nº 14.133/2021)

7.4.1. Fica **expressamente vedada** à contratada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações principais assumidas nesta contratação, devendo a empresa adjudicatária executar os serviços gráficos com estrutura técnica e pessoal próprios, de modo a garantir a segurança e a padronização visual das peças públicas.

7.4.2. Excepcionalmente, e mediante prévia e expressa autorização por escrito da Administração Municipal (amparada pelo artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021), admitir-se-á a subcontratação restrita de serviços puramente complementares, acessórios ou de apoio logístico especializado (como o frete terceirizado de placas estruturais ou a locação de guindastes/andaimes para instalação de grandes outdoors), mantendo-se a responsabilidade técnica e civil integral e exclusiva da contratada principal perante o Município de Trombudo Central/SC.

7.5. Requisitos de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018)

7.5.1. Tendo em vista que o objeto contratual engloba o fornecimento de itens de identificação funcional (como os crachás funcionais personalizados em PVC do Lote 08), a Administração Municipal compartilhará com a contratada dados de natureza pessoal dos servidores públicos municipais (tais como nome completo, número de matrícula, cargo, setor de lotação, RG, CPF e fotografias faciais digitais).

7.5.2. As partes declaram estar cientes e em pleno acordo com as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**, comprometendo-se a observar e respeitar o dever de proteção, confidencialidade e segurança dos dados pessoais tratados no âmbito da execução deste contrato.

7.5.3. A contratada obriga-se a cumprir os seguintes requisitos de governança de dados pessoais:

- **I – Medidas de Segurança**: Adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais disponibilizados contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de difusão de arquivos;
- **II – Limitação de Finalidade**: Utilizar os dados pessoais recebidos única e exclusivamente para as finalidades estritamente necessárias ao cumprimento do objeto de confecção das peças de identificação funcional (crachás), vedado qualquer desvio de finalidade;
- **III – Confidencialidade Absoluta**: Assegurar o sigilo e a confidencialidade integral dos dados tratados, instruindo formalmente seus colaboradores, prepostos e designers sobre a proibição de cópia ou vazamento de arquivos;

- **IV – Notificação de Incidentes**: Comunicar imediatamente e por escrito à Prefeitura de Trombudo Central e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de qualquer incidente de segurança, vazamento ou acesso indevido que possa acarretar risco ou dano aos titulares dos dados;
- **V – Direitos dos Titulares**: Respeitar e facilitar o exercício dos direitos dos titulares previstos no artigo 18 da LGPD;
- **VI – Descarte Seguro**: Proceder à eliminação definitiva e segura de todos os dados pessoais, planilhas eletrônicas e fotografias de servidores em sua base de dados em até **05 (cinco) dias** após a entrega definitiva dos crachás confeccionados, enviando termo de descarte assinado pelo responsável técnico ao fiscal do contrato.

7.5.4. O descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas nesta cláusula de privacidade sujeitará a contratada à **inabilitação do contrato por justa causa**, aplicação de multa compensatória máxima prevista no edital e instauração imediata de processo de responsabilização civil pelos danos materiais ou morais decorrentes de vazamentos, sem prejuízo das sanções administrativas aplicadas pela ANPD.

8. DO CONTRATO

a. INSTRUMENTO CONTRATUAL
(X) Somente por assinatura de contrato
( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
( ) Autorização de Fornecimento
( ) Outro. _____

b. VIGÊNCIA
(x) O prazo de vigência do contrato é de 1 (um) ano, contados a partir da data da assinatura do contrato.

c. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irreajustáveis** pelo período de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento estimado. Após esse prazo, caso haja prorrogação contratual, os valores poderão ser reajustados com base no índice:
(x) **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**
( ) IGP-M
( ) IPC
( ) INPC

a. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Joabe Lucas Comper
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 2457

E-mail: contratos1@trombudocentral.sc.gov.br

Fiscais:

Secretaria / Unidade	**Responsável pela Unidade**	**Fiscal do Contrato**
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Zulnei Luchtenberg	Zulnei Luchtenberg
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano	Fernando Deitos	Fernando Deitos
Secretaria Municipal de Educação e Esporte	Tânia Bini Azevedo Waltrick	Kátia de Lima
Secretaria Municipal de Assistência Social	Francieli Kolm	Francieli Kolm
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Wanderlei Karsten	Janete Gomes Deitos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Tatiani Cypriani	Tatiani Cypriani
Secretaria Municipal de Obras (Transportes, Obras e Serviços Urbanos)	Elton Bichels	Emili Cristini da Santos
Fundo Municipal de Saúde (Secretaria de Saúde)	Rosiani Gottardi Adami	Rosiani Gottardi Adami

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Critérios de Medição

9.1.1. A medição do objeto será realizada com base nos produtos e serviços gráficos efetivamente fornecidos, aplicados, instalados e recebidos de forma definitiva pelas Secretarias, Fundos e Conselhos Municipais requisitantes, em estrita conformidade com as correspondentes Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas.

9.1.2. A remuneração da contratada obedecerá rigorosamente às unidades de medida e aos preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços, sendo expressamente vedado o pagamento de qualquer item de forma estimada ou por serviços não executados.

9.1.3. As medições de fornecimento de materiais e serviços gráficos observarão as seguintes bases de aferição técnica:

a) Por Metro Quadrado (m²): aplicável para os materiais medidos por área de superfície, tais como vinis adesivos, películas refletivas, lonas e chapas rígidas (aço, alumínio, PVC ou ACM);
b) Por Unidade (UND): aplicável aos materiais individualizados, tais como banners com bastões, carimbos automáticos, refis, folders, folhas timbradas, crachás de PVC, certificados e serviços de criação ou adaptação de layouts de arte gráfica;
c) Por Metro Linear (m): aplicável quando especificado na tabela de itens para o fornecimento de adesivos contínuos ou serviços de fita de demarcação.

9.2. Do Fluxo de Liquidação e Regras de Pagamento
9.2.1. Para efeitos de recebimento definitivo e liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal eletrônica correspondente (NF-e ou NFSe) ou Fatura de Fornecimento, emitida em total conformidade com a respectiva Autorização de Fornecimento (AF) expedida.

Parágrafo Único. A emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFSe) observará as normas nacionais de padronização tributária, devendo a contratada utilizar o sistema de emissão em vigor e obrigatório perante a Receita Federal do Brasil no momento do faturamento, sendo de sua inteira responsabilidade a prévia e regular adequação cadastral e operacional junto às plataformas competentes.

9.2.2. A Nota Fiscal eletrônica ou fatura deverá ser encaminhada diretamente ao setor responsável pela fiscalização de cada secretaria demandante para a devida conferência técnica, instrução processual e posterior encaminhamento ao setor de contabilidade e finanças do Município, devidamente acompanhada do comprovante de recebimento assinado.

9.2.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Trombudo Central/SC no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal regularizada e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade.

9.2.4. À Administração Municipal reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto formal (assinatura e chancela) na Nota Fiscal, emitido pelo fiscal setorial designado pela secretaria requisitante, confirmando que o objeto foi executado em estrita conformidade
e com as especificações exigidas.

9.2.5. Como condição para a realização do pagamento, a contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, mediante apresentação ou consulta eletrônica das certidões de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), conforme dispõe o artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.6. Faturamento por Filial/Matriz: Admite-se o faturamento por CNPJ (matriz ou filial) distinto daquele que participou do certame ou assinou a Ata de Registro de Preços, desde que pertençam à mesma pessoa jurídica, e mediante a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista tanto do estabelecimento contratado (Ata) quanto do estabelecimento que efetivamente emitiu o documento fiscal e executou o objeto, em estrito respeito às normas de contabilidade pública e diretrizes do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

9.2.7. Retenção de Imposto de Renda na Fonte (IRRF):
a) A Nota Fiscal de serviços e produtos gráficos deverá ser emitida com o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) em destaque, em estrito cumprimento às normas da Receita Federal do Brasil (Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações) e em consonância com a regulamentação municipal de retenção tributária vigente em Trombudo Central/SC;
b) Cabe à contratada o destaque obrigatório deste imposto no corpo do documento fiscal, indicando claramente a alíquota aplicável e o respectivo valor monetário a ser retido pela prefeitura;
c) As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do Imposto de Renda, deverão informar essa condição de forma expressa no corpo do documento fiscal, acompanhada do respectivo enquadramento legal, sob pena de a Administração Municipal proceder à retenção automática do imposto sobre o valor total da nota fiscal, conforme as normas gerais de retenção da Receita Federal.

9.2.8. Saneamento de Divergências de Cobrança: Havendo qualquer incorreção, rasura, inconsistência de valores no documento de cobrança, falta de documentos obrigatórios ou certidões de regularidade vencidas, o prazo para pagamento será suspenso, interrompendo-se a contagem.

Parágrafo Único. O prazo de pagamento será retomado a partir do dia útil seguinte ao da regularização integral da pendência pela contratada, sem que caiba a esta qualquer direito a acréscimos moratórios, juros, atualização monetária pelo IPCA ou penalidades de qualquer natureza contra o Município pelo período em que a cobrança esteve suspensa para saneamento.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Unid. Orç.	Função	Sub.Fun.	Ativ.	Cat. Econ	Nat. Desp.	Mod.Aplic.	Fonte Rec.
03	001	4	122	2003	3	3	90	1.500.0000.0000
07	001	10	301	2044	3	3	90	1.500.1002.0000
04	001	12	361	2021	3	3	90	1.500.1001.0000
05	001	15	452	2025	3	3	90	1.500.0000.0000
06	001	20	601	2028	3	3	90	1.500.0000.0000
08	001	8	244	2033	3	3	90	1.500.0000.0000
09	001	4	127	2037	3	3	90	1.500.0000.0000
10	001	13	392	2030	3	3	90	1.500.0000.0000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R$ 3.346.991,90.**

.

12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Dayane Vicente

a) Fica estabelecido que eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações ao instrumento convocatório deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, plataforma eletrônica oficial em que será realizado o certame. Através do link https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

b) Não serão conhecidos pedidos apresentados por outros meios, tais como e-mail, protocolo físico ou qualquer canal diverso do sistema eletrônico.

Trombudo Central, datado e assinado eletronicamente.

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ZULNEI LUCHTENBERG
•••.297.509-••
Data: 04/11/2026 08:21

Zulnei Luchtenberg
Secretário Interino de Administração e Finanças
Portaria 005/25

Fernando Deitos
Secretário de Planejamento Urbano
Portaria 279/25

Tânia Bini Azevedo Waltrick
Secretária de Educação e Esportes
Portaria 004/25

Francieli Kolm
Diretora de Cidadania e Assistência Social
Portaria 205/26

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
FRANCIELI KOLM
•••.003.009-••
Data: 03/11/2026 11:24

Wanderlei Karsten
Diretor de Agricultura
Portaria 266/25

Tatiani Cypriani
Diretora de Cultura e Turismo
Portaria 402/25

Elton Bichels
Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos Portaria 002/25

Rosiani Gottardi Adami
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 001/25