PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 150/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PMTC Nº 150/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

O Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ: 83.102.731/0001-75, com sede na Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, CEP: 89.176-000, nesta cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº Marlon Goede, torna público e faz saber, que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – internet, torna público para conhecimento dos interessados que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº147/2014, Decreto Municipal 016/24, no Contrato para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações firmado entre o Município de Trombudo Central e o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e demais normas aplicáveis, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando **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. Está licitação será do tipo **MENOR PREÇO – JULGAMENTO POR LOTE**
1.2. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado e retirado, na sede da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – Setor de licitações sito à Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, nesta cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, no horário das 8h às 17h30min através de solicitação via protocolo; ou pelos endereços eletrônicos www.trombudocentral.sc.gov.br e através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br
1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA: até as 9h do dia 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 9h15min do dia 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: após a análise das propostas**.**
2.4. DO CADASTRO DA HABILITAÇÃO: Na mesma data e horário do recebimento da proposta, toda a documentação de habilitação poderá ser encaminhada concomitantemente com a proposta ou encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação exigida, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.
2.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)
2.6. PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"
2.7. Os interessados em participar da presente licitação deverão observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br
2.8. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastradas no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.
2.9. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao

certame gerada pelo sistema.

2.10. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens/ lotes, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

3. DO OBJETO

3.1.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.

3.2. A execução do objeto compreenderá o fornecimento dos bens distribuídos em **09 lotes especializados**, incluindo, quando expressamente exigido para o respectivo lote, o desenvolvimento visual (design gráfico e layouts), a entrega nos endereços indicados pelas unidades requisitantes, a remoção de películas e adesivos antigos, a preparação técnica de superfícies e a instalação física/barroteamento de placas de trânsito em solo urbano, correndo por conta exclusiva da contratada todas as despesas logísticas operacionais.

3.3. Os quantitativos estimados, especificações técnicas detalhadas, exigências de qualidade e acabamentos industriais encontram-se estabelecidos no **Termo de Referência (Anexo I)** deste Edital.

3.4 DOS ITENS DO OBJETO

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

Item	Descrição do item	Und	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
Total: R$ 286.682,40					

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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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					

4. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

4.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir suas atividades de forma ética, íntegra, legal e transparente, observando rigorosamente a legislação aplicável, especialmente as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

4.2. O **Município de Trombudo Central/SC** não tolerará qualquer ato que viole ou possa violar os princípios da Administração Pública, as normas de integridade, transparência e combate à corrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

4.2.1. Conhecer, cumprir e divulgar, no âmbito de sua organização, as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 11.129/2022 e demais normas relacionadas à prevenção e combate à corrupção, fraude e atos lesivos à Administração Pública.

4.2.2. Abster-se de praticar qualquer ato que constitua fraude, corrupção, conluio, conivência, direcionamento, oferecimento de vantagem indevida, obstrução da atividade fiscalizatória ou qualquer outra conduta vedada pela legislação vigente.

4.2.3. Comunicar imediatamente à Administração Municipal a ocorrência de qualquer fato ou situação que possa caracterizar violação às normas de integridade, ética ou combate à corrupção relacionadas ao presente certame ou à futura execução contratual.

4.2.4. Adotar medidas internas de controle e integridade compatíveis com sua estrutura organizacional, visando prevenir a ocorrência de irregularidades na licitação e na execução contratual.

4.2.5. A prática de qualquer ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 ou que afronte as normas de integridade descritas nesta cláusula sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial as de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo ser enviado o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
5.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados exclusivamente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.
5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma onde ocorrerá o certame – https://www.portaldecompraspublicas.com.br , no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item **5.1**, ou que não observem a forma prescrita no item **5.2.**
5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.
5.6. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
5.7. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

5.8. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.
5.9. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Serão admitidos a participar desta Licitação empresários, sociedades empresárias e outros entes que legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação, que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

6.2. O licitante deverá estar previamente credenciado junto ao **Portal de Compras Públicas**, sendo de sua exclusiva responsabilidade providenciar e manter atualizada a sua situação cadastral, bem como acompanhar a tramitação dos atos no sistema.

6.3. DA REGIONALIDADE

6.3.1. Para fins de aplicação do tratamento favorecido previsto na legislação municipal, considera-se empresa regional, para esta licitação, aquela estabelecida no âmbito dos Municípios integrantes da **Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI**, da qual faz parte o Município de Trombudo Central.

6.3.2. Para efeitos da definição da regionalidade, será observado o disposto no **Decreto Municipal nº 119, de 27 de novembro de 2024**, e demais normas municipais aplicáveis, especialmente quanto à delimitação territorial estabelecida para fins de aplicação do tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários legalmente enquadrados.

6.3.3. Nos itens ou lotes com valor estimado **superior a R$ 80.000,00**, será assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 119/2024, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.3.4. A prioridade de contratação prevista no item anterior será aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos Municípios integrantes da **Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI**, considerados, para fins deste certame, como integrantes da região definida pela legislação municipal.

6.3.5. Nos itens ou lotes cujo valor estimado seja de até **R$ 80.000,00**, será observada a exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas regionalmente, nos termos dos arts. 16 e 22 do Decreto Municipal nº 119/2024, observados os demais requisitos e exceções previstos na legislação.

6.3.6. A adoção do critério de regionalidade tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, fortalecer as microempresas e empresas de pequeno porte, estimular a circulação de recursos na economia local e regional e fomentar a geração de emprego e renda, em consonância com os objetivos previstos na legislação aplicável.

6.3.7. Para fins de comprovação da condição de empresa regional, serão considerados os dados constantes dos documentos de habilitação, do cadastro do licitante e/ou dos demais documentos exigidos neste Edital, conforme o caso, cabendo à Administração verificar o atendimento aos critérios estabelecidos.

6.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

6.4.1. Empresa que estiver sob falência, dissolução ou liquidação, ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou esteja legalmente impedida ou suspensa de participar de licitação, observado o alcance e os efeitos da respectiva sanção.

6.4.2. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada.

6.4.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

6.4.4. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998.

6.6. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, observado o alcance da respectiva sanção.

6.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

6.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

6.10. Empresas constituídas sob a forma de consórcio, quando vedada a sua participação neste certame.

6.11. A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se em razão das características e do valor do objeto, considerando-se que as empresas do mercado, isoladamente, possuem condições de atender às exigências de habilitação técnica, econômico-financeira e demais condições estabelecidas neste Edital, não se verificando necessidade de formação de consórcio para assegurar a competitividade do certame.

6.12. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, bem como declarar, quando aplicável, o enquadramento e o atendimento aos requisitos necessários à fruição do tratamento favorecido previsto neste instrumento convocatório.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no item 2 deste Edital.
7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao Portal de Compras Públicas.
7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
7.7. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação integral e irrestrita de todos os termos deste Edital e de seus anexos, e obrigará o proponente detentor da Ata de Registro de Preços a fornecer os materiais gráficos, itens de identificação, comunicação visual e sinalização viária nas condições, locais e prazos definidos no Termo de Referência (Anexo I).
7.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.
7.9. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br , podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal.

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. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser informados obrigatoriamente, nos campos próprios do sistema, a marca, o fabricante, o preço unitário e o preço total para cada item ofertado, de acordo com as especificações do **Termo de Referência (Anexo I)**.
8.3. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do edital.
8.4. Qualquer elemento que possa identificar à licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital. **No preenchimento da proposta na Plataforma do Pregão Eletrônico, o FORNECEDOR quando fabricante deverá especificar a marca como "PRÓPRIA", PARA NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA.**
8.4.1. Para fins do item anterior, a indicação das marcas e modelos dos equipamentos ofertados é obrigatória e não será considerada elemento de identificação da empresa licitante.
8.5. Serão desclassificadas as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca/fabricante.
8.6. 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.

8.7. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
8.8. 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.
8.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.10. Até a data limite para o cadastramento da proposta, o licitante poderá substitui-la.
8.11. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.
8.12. Decorrido o prazo de validade das propostas sem que ocorra a convocação para a **assinatura da Ata de Registro de Preços**, as licitantes ficarão automaticamente liberadas dos compromissos assumidos.
8.13. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, 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.
8.14. Para composição dos preços unitários e totais dos itens, os participantes deverão considerar até **02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização das Notas Fiscais e empenhos também observará rigorosamente o limite de 02 (dois) dígitos centesimais após a vírgula.
8.15. 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.
8.16. Todos os itens do lote deverão ser cotados, caso exista itens no lote que não foram cotados, este será desclassificado.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como requisito obrigatório para a participação no presente certame, os licitantes deverão encaminhar todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital **CONCOMITANTEMENTE** com a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br)**, até a data e horário limite estabelecidos para a abertura da sessão pública.

9.1.1. Após a etapa de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar em cada lote poderá complementar, sanear ou substituir documentos de habilitação já enviados, desde que se refiram a fatos preexistentes à abertura da sessão pública, no prazo fixado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, o qual **não será inferior a 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação caso o prazo seja descumprido sem justificativa aceita.

9.1.2. O prazo mencionado no subitem anterior **poderá ser prorrogado por período razoável**, mediante solicitação motivada do licitante e aceitação pelo Pregoeiro, ou de ofício, por decisão deste, quando as circunstâncias do caso concreto, lentidão sistêmica da plataforma eletrônica ou dificuldade de obtenção de documentos de órgãos públicos comprovarem a insuficiência das horas inicialmente concedidas.

9.1.3. O Pregoeiro/Agente de Contratação, em atendimento ao dever de saneamento, verificará a regularidade das certidões obrigatórias diretamente nos sítios eletrônicos oficiais emissores ou por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), procedendo à anexação das certidões válidas aos autos e dispensando o envio de documentos que a própria Administração Municipal consiga obter por meios eletrônicos

públicos.

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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), expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, em conformidade com a legislação vigente, exclusivamente para as empresas que declararem o interesse em exercer os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, devendo o documento estar plenamente válido na data de realização da sessão pública desta 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.

9.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO 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.

9.4.2. 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.

9.4.2. 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.

10. DEMAIS DECLARAÇÕES

10.1. Anexo IV - Declaração de Atendimento aos Termos da Licitação.

11. OBSERVAÇÕES

a) Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

b) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

c) Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

d) A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

e) A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

f) Em cada fase do julgamento, é direito do Pregoeiro realizar diligências visando esclarecer o processo.

g) Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

h) Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

i) Conforme o disposto no art. 91, § 4º da Lei 14.133/2021, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consulta eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no cadastro do Tribunal de Contas da União (TCU). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

j) As assinaturas dos documentos preferencialmente deverão ser feitas de forma eletrônica.

k) O não atendimento às diligências implica perda do direito à contratação em todos os itens arrematados.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será permitida a subcontratação deste serviço.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no item 2 deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não

estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
14.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
14.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

15. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

15.1. A partir do horário previsto no edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
15.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
15.3. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
15.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
15.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
15.6. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão
15.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
15.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

16. MODO DE DISPUTA ABERTO

17.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **aberto**, conforme art. 56 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e do Decreto Municipal n.º 016/24, de 04 de março de 2024, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
17.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
17.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
17.4. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R$ 1,00 (um real)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
17.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
17.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

17. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

17.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos

na lei.
17.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
17.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;
17.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
17.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
17.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

18. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.
18.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

19.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
19.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.
19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
19.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

20. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

20.1 A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, via sistema, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de até 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

20.2 O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do Pregoeiro.

20.3 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto

desta concorrência.

20.4 Nas licitações cujo julgamento seja realizado **POR LOTE**, o percentual de desconto ofertado sobre o valor total do lote deverá ser proporcionalmente aplicado a todos os itens que o compõem, de modo que nenhum item apresente preço superior ao valor de referência. O descumprimento desta condição, inclusive mediante elevação do preço de qualquer item acima do valor de referência, implicará na desclassificação da proposta apresentada.

21. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

21.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item **9**, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

21.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item **9.4.3** deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

21.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

21.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

22. DOS RECURSOS

22.1. 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. O Pregoeiro irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. 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.

22.2. 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.

22.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

22.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

23. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

23.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

23.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

23.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

23.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

23.2. 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.

23.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

24.1. Homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora em primeiro lugar de cada lote será convocada por correio eletrônico (*e-mail*) para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da convocação, **assinar a correspondente Ata de Registro de Preços**, sob pena de decair do direito ao registro de seus preços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis neste Edital.

24.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

24.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumirem a situação de vencedores.

24.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

24.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato, ATA de registro de preços 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;

24.6. 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.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA E DO MUNICÍPIO

25.1. Caberá ao Município:

25.1.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas da Lei n° 14.133/2021:

Obrigações da Contratante (Administração Municipal):

a) Emissão de Autorização de Fornecimento (AF): Emitir a AF ou Nota de Empenho contendo as especificações, quantitativos, prazos e locais precisos de entrega.

b) Subsídios de Arte: Fornecer, em tempo hábil, os dados básicos, textos, logos, brasões e diretrizes visuais para

a criação dos layouts pela contratada.
c) Prazo para Homologação: Analisar e validar formalmente as artes e layouts digitais enviados pela empresa no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
d) Acesso Logístico: Facilitar o acesso das equipes da contratada aos locais de colagem (pátios para plotagem de veículos) e de fixação física (vias públicas para placas de sinalização).
e) Fiscalização Setorial: Acompanhar e fiscalizar as entregas por meio dos fiscais técnicos setoriais designados para cada secretaria.
f) Pagamento: Efetuar a liquidação financeira das faturas dentro do prazo e condições pactuados.

25.2. Caberá à empresa vencedora:

a) Fidelidade Técnica: Fornecer os materiais em estrita conformidade com as descrições técnicas, unidades, gramaturas e padrões de qualidade do TR.
b) Custo Logístico Integral: Responsabilizar-se por todos os custos de produção, embalagem, frete, transporte, carga, descarga, aplicação física e montagem de placas, sem repasse de ônus.
c) Substituição por Falhas (Até 03 dias úteis): Garantir a substituição imediata e gratuita de materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, cortes incorretos, manchas, borrões, desalinhamentos ou divergências de cores/gramatura em relação ao layout aprovado.
d) Responsabilidade Técnica: Assumir a garantia de qualidade dos materiais fornecidos, reconhecendo o direito de recusa imediata pela prefeitura caso haja inconformidades.
e) Comunicação Ativa: Comunicar de imediato qualquer anormalidade técnica ou atraso de produção à secretaria demandante.
f) Responsabilidade Civil Objetiva: Responder por quaisquer danos causados a servidores ou patrimônio público (como avarias na pintura ou vidros de veículos oficiais do município durante a remoção de películas antigas).
g) Encargos Legais: Arcar integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e normas de segurança de suas equipes, sem qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do município.
h) Canais de Atendimento: Manter ativos o e-mail corporativo e o WhatsApp Business para pronto atendimento.
i) Descarte Ecológico: Realizar o descarte ecologicamente adequado e sustentável de todos os resíduos industriais, tintas, solventes e vinis, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

26. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. A gestão do contrato e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, nos art. 117 e 118 da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 016/24 Seção V Art. 13 e Seção VI Art 14.
26.2. O gestor do contrato é feito por servidor designado no Decreto Municipal nº 109/25 e o fiscal do contrato no DFD – Documento de Formalização de Demanda.
26.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais e serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
26.4. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado
26.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva,

rotineira e sistemática.

26.6. A verificação da adequação da prestação do serviço/entrega bens deverão ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e Contrato administrativo.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recepção, conferência técnica e do regular atesto da respectiva Nota Fiscal Eletrônica pelo Fiscal de Contrato setorial da unidade demandante, observando-se rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade no setor financeiro municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.1.1. O faturamento e a consequente emissão da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA somente estarão autorizados após a conclusão de todas as etapas de entrega física, aplicação/instalação técnica e atesto formal de recebimento definitivo pelo fiscal setorial devidamente designado pela Secretaria ou Fundo Requisitante, conforme o rito e prazos detalhados no Termo de Referência (Anexo I).

27.1.2. Em caso de atraso injustificado no pagamento por culpa exclusiva da Administração Municipal, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base na variação do índice oficial IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), calculado *pro rata die*, contados desde a data limite para o adimplemento até a data de sua efetiva liquidação financeira, em estrito cumprimento ao artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2. Será pago à CONTRATADA exclusivamente o valor correspondente aos materiais e serviços de comunicação visual efetivamente fornecidos, aplicados e recebidos de forma definitiva, calculados em estrita conformidade com as unidades de medida (Metro Quadrado - m², Unidade - UND, ou Metro Linear - m) e os respectivos 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.

27.3. O número do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) constante das notas fiscais/faturas apresentadas para cobrança deverá ser obrigatoriamente idêntico àquele fornecido pela licitante na fase de habilitação e registrado na respectiva Ata de Registro de Preços.

27.3.1. 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.

27.4. Constatada qualquer divergência, erro material ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica ou nos documentos de cobrança apresentados, estes serão formalmente devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções, suspendendo-se a contagem do prazo de pagamento, que será retomada integralmente a partir do primeiro dia útil seguinte à data de reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado, sem que caiba qualquer direito a acréscimos moratórios ou atualização monetária pelo período de suspensão.

27.4.1. Na hipótese de aplicação de sanções financeiras (multas) decorrentes de descumprimento dos prazos de entrega, atrasos na substituição de itens rejeitados ou falha técnica de aplicação, a Administração Municipal de Trombudo Central/SC poderá deduzir o valor da penalidade diretamente do crédito da fatura correspondente, após assegurado o regular processo administrativo com direito ao contraditório e à ampla defesa, efetuando o pagamento do saldo residual residual.

27.5. Retenção de Imposto de Renda na Fonte (IRRF): A Nota Fiscal 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;

27.5.1. 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;

27.5.2. 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.

28. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

28.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid Orç.	Função	Sub-função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Desp.	Mod.Aplic.	Fonte Rec.
05	001	15	452	2025	3	3	90	1.500.0000.0000
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
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

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
29.1.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços unitários e os quantitativos máximos estimados do licitante adjudicatário;
29.1.2. Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens e serviços com preços iguais aos do adjudicatário, na sequência da classificação da licitação (**Cadastro de Reserva**), bem como dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original, nos termos do artigo 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
29.1.3. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata deverá ser rigorosamente respeitada para fins de contratação e emissão de ordens de fornecimento;
29.1.4. O registro a que se refere o item 30.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para atendimento das demandas municipais no caso de impossibilidade de fornecimento pelo primeiro colocado da Ata;
29.1.5. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 30.1.2, serão eles classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva de lances;
29.1.6. Poderá ser considerada como o cadastro de reserva anexo à Ata de Registro de Preços a própria lista classificatória final do certame, acrescida de informações sobre os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário e daqueles que não concordarem em manter suas propostas

originais.
29.2. O licitante/fornecedor melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que será enviada para assinatura preferencialmente de forma eletrônica, devendo o fornecedor providenciar a sua assinatura eletrônica qualificada ou avançada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração Municipal de Trombudo Central/SC.
29.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contados a partir da data de publicação de seu extrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, que constitui condição indispensável de sua eficácia (artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021), bem como no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC), podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a real vantajosidade econômica dos preços registrados.
29.2.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, conforme previsão deste Edital, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência anterior, devendo ser observado o limite do quantitativo original, sendo **expressamente vedado cumular as novas quantidades com saldos não utilizados no período anterior**.
29.2.1.2. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, o Pregoeiro examinará as propostas classificadas subsequentes e a qualificação dos respectivos licitantes, na ordem de classificação do lote, e assim sucessivamente, até a apuração de **proposta que atenda integralmente às condições do Edital**, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço ainda melhor.
29.3. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso firme de fornecimento de materiais nas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
29.3.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido neste Edital, ensejará a aplicação imediata das penalidades e sanções administrativas legalmente estabelecidas [24.5].
29.4. A contratação com os fornecedores registrados na Ata será formalizada pelos órgãos e entidades municipais interessadas por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, nos termos permitidos pelo **artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
Parágrafo Único. O contrato ou instrumento de contratação equivalente de que trata o *caput* deste item deverá ser assinado/retirado obrigatoriamente dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
29.5. Os contratos administrativos e empenhos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados unilateralmente ou por acordo entre as partes, observado o disposto no **artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
29.6. A existência de preços registrados implicará compromisso firme de **fornecimento dos materiais e de prestação dos serviços correlatos de aplicação, criação e instalação física** nas condições estabelecidas neste Edital, mas não obrigará o Município de Trombudo Central/SC a contratar, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada pela autoridade competente, sem que caiba qualquer direito a recurso administrativo ou indenização à empresa detentora da Ata.
29.7. É plenamente facultada à Administração Municipal de Trombudo Central/SC, na condição de órgão gerenciador ou participante, a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades de quaisquer dos Entes da Federação (União, Estados, DF e outros Municípios), observadas as estritas disposições e limites de controle previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

31. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

31.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
31.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser protocolados/encaminhados para o setor de

Contratos. Protocolo este localizada na recepção da Prefeitura Municipal de Trombudo Central.
31.3. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
31.3.1. Para fins do disposto no item **31.3**, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.
31.3.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.
31.3.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, pelo órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
31.3.4. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder ao cancelamento do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação.
31.3.5. Na hipótese de comprovação da atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, o Município irá atualizar o valor na Ata de Registro.
31.3.6. O Município terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento formal do pedido devidamente instruído com toda a documentação comprobatória exigida, para analisar e decidir acerca do reequilíbrio econômico-financeiro solicitado, podendo, mediante justificativa, prorrogar este prazo uma única vez por igual período.

32. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

32.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

32.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **32.1** as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto

licitado ou contratado;
c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
32.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item **32.2** do presente Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.
32.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
32.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
32.6. A aplicação das sanções previstas no item **32.2**. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
32.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item **32.2** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
32.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
32.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

32.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
32.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
32.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "i" do item **31.2** do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

33. DA PROTEÇÃO DE DADOS

33.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:
33.1.1. estar 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 autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

33.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-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 LGPD e demais leis aplicáveis.

33.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

33.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

33.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

33.1.6. comunicará 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o MUNICÍPIO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

34.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de certificação digital, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

34.3. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

34.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônicos anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.

34.5. 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 contrato e das Ordens de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

34.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade 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, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

34.7. 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.

34.8. Os casos e situações omissas serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, nos Decretos Municipais pertinentes a Lei e demais alterações posteriores em vigor.

34.9. As publicações legais do MUNICÍPIO ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico www.trombudocentral.sc.gov.br www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br

34.10. A detecção a qualquer tempo durante a utilização dos objetos adquiridos através da presente licitação, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) além das penalidades previstas neste Edital e normas aplicáveis.

34.11. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, sempre que julgar necessário, solicitar pareceres, esclarecimentos ou consultas técnicas aos setores competentes do órgão promotor, ou a especialistas, a fim de dirimir dúvidas quanto aos elementos da proposta, especificações do objeto, documentação apresentada ou demais aspectos técnicos que demandem avaliação específica. A solicitação de consulta técnica não suspende o andamento do certame, salvo quando o Pregoeiro entender indispensável a manifestação técnica para a tomada de decisão.

34.12. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante, os seus Anexos.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Relação dos itens da licitação

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial Readequada

Anexo IV – Declarações Conjuntas de Atendimento aos Termos da Licitação

Anexo V - Minuta de Ata de Registro Preços

Anexo VI - Minuta de Contrato

Anexo VII – Formulário de dados p/ preenchimento de contrato

35. DA EQUIPE DE TRABALHO

35.1. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro, Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br

35.2. De conformidade com o Decreto 004/26 de 07 de janeiro de 2026, ficam designados os seguintes servidores para o acompanhamento do presente Edital, com respectivas funções:

35.2.1. Agente de Contratações e Pregoeiro – Dayane Vicente

Equipe de apoio: Bruna Carolina Gutjahr Arndt
Joabe Lucas Comper dos Santos
Natália Letícia Marcelino

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
MARLON GOEDE
•••.291.249-••
Data: 06/11/2026 07:14

Trombudo Central (SC), datado e assinado eletronicamente

Marlon Goede
Prefeito Municipal

ANEXO I
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

Item	Descrição do item	Und	Qtd.	Média	Total est.
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
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
Total: R$ 286.682,40					

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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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.

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 Socia
Portaria 205/26

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

ANEXO II – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

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
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

Item	Descrição do item	Und	Qtd.	Média	Total est.
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
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
Total: R$ 286.682,40					

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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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
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

Item	Descrição do item	Und.	Qtd.	Média	Total est.
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

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos proposta para fornecimento de itens do objeto do Pregão Eletrônico nº 150/2026, realizado pelo Município.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

NOME DA EMPRESA:
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO E TELEFONE:
E-MAIL:

2. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

4. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer e concordar com todos os termos e condições do Pregão Eletrônico nº 150/2026 e seus anexos.

5. LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Edital.

6. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

…... (.....) dias contados da data da sessão pública do Pregão (prazo mínimo de 60 dias)

7. OBJETO PROPOSTO E PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$

Obs:

- os números e especificações deverão ser indicados conforme indicado no Anexo II do Edital.
- a quantidade proposta de cada item deverá corresponder ao estimando no Anexo II do Edital.

Local e Data

Nome representante completo
CPF:
Cargo

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS TERMOS DA LICITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ N.º _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal _____, portador do CPF n.º _____, DECLARA sob as penas da lei que:

a) Em atenção a Lei Federal n.º 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7°, inciso XXXIII, regulamentada e que não utiliza mão de obra de menores de dezoito (18) anos de idade em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não será utilizada mão de obra de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendizes;
b) **Regularidade Trabalhista e Ambiental:** Encontra-se em situação de plena regularidade perante o Ministério do Trabalho e Emprego, em especial no cumprimento das obrigações relativas à saúde, segurança e medicina do trabalho, em estrita observância ao disposto na Constituição Federal.Não tenha sido condenada judicialmente, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, com trânsito em julgado, por exploração infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
c) Cumpre plenamente as condições estabelecidas para efeitos de habilitação, estando perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, bem como, atende à todas as demais exigências de habilitação constantes do edital do referido certame.
d) Tem conhecimento e aceita todos os parâmetros e elementos da entrega do bem e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados;
e) Até a presente data inexistem fatos supervenientes ou impeditivos na esfera Federal, Estadual e Municipal, impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e que após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar não ocorreu fato que a impeça de participar da presente licitação;
f) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos no inciso IV do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea durante a tramitação do processo licitatório ou execução do contrato;
g) 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;
h) 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.
i) 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.

j) **Se submete a todos os termos do contrato anexo**, e que a proposta apresentada obedece, considera e aceita todos os elementos mencionado no referido contrato, estando inclusos todos os custos para perfeita entrega do objeto do edital;

k) **Recebeu a documentação relativa ao Edital** e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do presente edital;

l) Tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser prestado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no Edital e seus anexos;

m) **Declara aceitação plena de todas as condições expostas no edital,** bem como nossa proposta é firme e concreta, não cabendo nossa desistência;

n) **Que não possui 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 que 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.

o) **Que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** – Lei nº 13.709/2018 e, se compromete ao cumprimento e adequação de todos os procedimentos ao disposto na legislação;

p) **Que disponibiliza recursos humanos e equipamentos** para execução do objeto;

Local e data.....

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)
Empresa

ANEXO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC N.º 150/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMTC N.º 150/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°

O Município de Trombudo Central/SC, representado por seu Prefeito Municipal, Marlon Goede nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021 e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 150/2026, RESOLVE registrar o preço ofertado pela EMPRESA FORNECEDORA ……(qualificação)….., representada por....., doravante determinada simplesmente FORNECEDORA, têm, entre si, justo e acordado a presente de Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes clausulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1. Vincula-se a presente Ata de Registro de Preços ao Pregão Eletrônico nº 150/2026 realizado pelo Município de Trombudo Central/SC, e à proposta da FORNECEDORA, partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes ao a Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes,

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETOe
Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços: **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. CLAUSULA TERCEIRA – DOS ITENS REGISTRADOS
2.1. Ficam registrados os seguintes itens e valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR

CLAUSULA QUARTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. O fornecimento dos materiais gráficos, itens de identificação, comunicação visual e sinalização viária dar-se-á de **forma parcelada e sob demanda**, em estrita conformidade com as Autorizações de Fornecimento (AF) ou

Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias, Fundos ou Conselhos Municipais de Trombudo Central/SC.

4.1.1. Os prazos máximos para a entrega física, aplicação ou instalação definitiva dos materiais, contados exclusivamente a partir do primeiro dia útil seguinte ao da aprovação formal e por escrito do layout pelo fiscal setorial correspondente, serão os seguintes:

- **a) Lote 01 (Adesivos, plotagens e etiquetas):** até **10 (dez) dias úteis**, incluindo a remoção de películas antigas e aplicação especializada;
- **b) Lote 02 (Banners, lonas e outdoor):** até **05 (cinco) dias úteis**, com solda de bainhas, ilhós ou bastões inclusos;
- **c) Lote 03 (Blocos, talonários e formulários):** até **07 (sete) dias úteis**, com blocagem e corte perfeito;
- **d) Lote 04 (Carimbos automáticos e refis):** até **05 (cinco) dias úteis**, gravados a laser e montados;
- **e) Lote 05 (Promocionais, informativos e institucionais):** até **08 (oito) dias úteis**, com dobras, vincos e acabamento;
- **f) Lote 06 (Papelaria institucional e folha timbrada):** até **05 (cinco) dias úteis**, com brasão oficial centralizado;
- **g) Lote 07 (Cópias, encadernações e plastificações):** até **03 (três) dias úteis**, com acabamento sem bolhas ou rebarbas;
- **h) Lote 08 (Crachás, cordões e identificação):** até **05 (cinco) dias úteis**, em PVC rígido com fotos e cordões montados;
- **i) Lote 09 (Chapas, placas e sinalização viária):** até **15 (quinze) dias úteis**, incluindo a montagem estrutural, transporte, barroteamento e instalação física no perímetro urbano;

4.2. Rito Obrigatório de Aprovação Prévia de Layout: Para a confecção física de qualquer item que demande desenvolvimento visual, a DETENTORA DA ATA deverá, obrigatoriamente, submeter a prova digital do layout (via e-mail ou WhatsApp corporativo) ao Fiscal Setorial da secretaria requisitante, somente estando autorizada a iniciar a produção física, impressão ou aplicação após receber a expressa autorização por escrito.

4.2.1. A prefeitura terá o prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** para manifestar-se sobre a aprovação ou solicitar ajustes no layout apresentado.

4.2.2. A produção de materiais sem a aprovação formal ensejará a **recusa sumária** no recebimento, correndo todo o ônus financeiro de descarte e reimpressão por conta exclusiva da contratada.

4.3. Os prazos de entrega e instalação só poderão ser prorrogados se ocorrer fato decorrente de caso fortuito ou força maior, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, ou por fato imputável exclusivamente à Administração Municipal que impeça o acesso das equipes de aplicação ou fixação da contratada aos veículos ou vias de instalação, devidamente justificados e aceitos pela fiscalização.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser formulado por escrito pela DETENTORA DA ATA, antes do vencimento do prazo original do pedido, devidamente instruído com as justificativas técnicas pertinentes.

4.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: A vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração.

4.4.1. Em caso de prorrogação, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas na sua totalidade, observado o limite do quantitativo original e sendo **expressamente vedada a cumulação** com saldos não utilizados no período anterior.

4.5. Recebimento e Fiscalização Técnica: O recebimento definitivo, a conferência técnica de conformidade dos materiais e o atesto das Notas Fiscais Eletrônicas serão de responsabilidade exclusiva dos **Fiscais Técnicos Setoriais** designados no Termo de Referência para cada uma das 08 (oito) Secretarias, Fundos ou Conselhos Municipais requisitantes, que assinarão os termos de recebimento após a entrega física ou instalação física do respectivo lote, sob a coordenação do gestor administrativo Joabe Lucas Comper (Matrícula 2457).

4.5.1. Os serviços de entrega física, aplicação de adesivos automotivos e instalação de sinalização viária deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, nos horários de expediente administrativo das repartições municipais ou das vias públicas indicadas pelas secretarias.

4.6. Regularidade de Cobrança: Todas as Notas Fiscais Eletrônicas deverão conter, obrigatoriamente, o número do Contrato Administrativo e/ou da Ata de Registro de Preços correspondente, bem como vir acompanhadas do atesto formal de recebimento definitivo pelo respectivo fiscal setorial, sob pena de devolução do documento de faturamento para regularização.

4.7. Garantia contra Defeitos e Vícios Técnicos: A DETENTORA DA ATA garante a qualidade dos materiais fornecidos pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, obrigando-se a substituir gratuitamente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, qualquer produto que apresente bolhas, descolamento precoce, craquelamento, desbotamento por radiação UV ou divergência cromática/técnica em relação ao layout homologado.

5. CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Caberá ao Município:

5.1.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas da Lei n° 14.133/2021:

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.

Caberá à empresa vencedora:

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.

CLAUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
6.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Unid Orç.	Função	Sub-função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Desp.	Mod.Aplic.	Fonte Rec.
05	001	15	452	2025	3	3	90	1.500.0000.0000
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
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

CLAÚSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recepção, conferência técnica e do regular atesto formal da respectiva Nota Fiscal Eletrônica pelo Fiscal de Contrato setorial da unidade demandante, observando-se rigorosamente a ordem cronológica de exigibilidade no setor financeiro municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/20211314.

7.2. DO RITO OBRIGATÓRIO DE MEDIÇÃO: A emissão e a apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA ficam estritamente condicionadas ao cumprimento prévio do seguinte fluxo de fornecimento e medição, em conformidade com as diretrizes do Termo de Referência15:
I – Execução e Entrega Física: Sob demanda e após aprovação formal do layout (rito da Cláusula Quarta), a CONTRATADA realizará a entrega, aplicação ou instalação física dos materiais solicitados pela secretaria requisitante1516;
II – Relatório de Entrega: Juntamente com a entrega ou conclusão dos serviços (como colagem de frotas ou fixação de placas viárias), a contratada colherá a assinatura de recebimento temporário do servidor responsável no local1417;
III – Conferência e Recebimento Definitivo (Fiscais Setoriais): O Fiscal Setorial de cada uma das 08 (oito) secretarias requisitantes procederá à conferência quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos1819. Constatada qualquer desconformidade técnica (manchas, rebarbas, desalinhamentos ou erro de gramatura), o lote será rejeitado e a contratada deverá saneá-lo em até 03 (três) dias úteis20more_horiz;
IV – Autorização para Faturamento: Somente após o recebimento definitivo e o atesto por escrito do Fiscal Setorial na Nota Fiscal Eletrônica, a CONTRATADA estará formalmente autorizada a processar a cobrança perante o setor de contabilidade e finanças municipal12more_horiz.

7.3. CRITÉRIOS DE CÁLCULO E UNIDADES DE MEDIDA: 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 faturamento de qualquer item de forma estimada ou por serviços não executados1023:
a) Por Metro Quadrado (m^2): Aplicável para os materiais medidos por área de superfície, tais como vinis adesivos, películas refletivas, lonas e chapas rígidas (aço, alumínio, PVC ou ACM)11;
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 do Lote 1011;
c) Por Metro Linear (m): Aplicável quando especificado na tabela de itens para o fornecimento de adesivos contínuos ou serviços de fita de demarcação12.

7.3.1. Nos preços unitários registrados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução do objeto, compreendendo custos de matrizes, design gráfico, insumos poliméricos, ferragens, películas refletivas, embalagens protetoras, fretes, transportes, carga, descarga, aplicação física em veículos e montagem/fixação estrutural *in loco* de placas nas vias urbanas, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, bem como a responsabilidade civil objetiva por eventuais avarias ou danos ao patrimônio20more_horiz.

7.4. DA INDISPONIBILIDADE POR VÍCIOS DE QUALIDADE: Não haverá faturamento ou pagamento sobre qualquer lote de material gráfico que apresente vícios de qualidade, bolhas, descolamento precoce, craquelamento, desbotamento por radiação UV ou erros de digitação e impressão ortográfica, permanecendo o prazo de pagamento suspenso até a substituição definitiva e integral dos itens rejeitados pela fiscalização21more_horiz.

7.5. DO CNPJ DE FATURAMENTO (MATRIZ OU FILIAL): O número de CNPJ constante das notas fiscais e faturas apresentadas para cobrança deverá ser preferencialmente idêntico àquele fornecido pela licitante na fase de habilitação e registrado na respectiva Ata de Registro de Preços2329.

7.5.1. 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 objeto2930.

7.6. SANEAMENTO DE DIVERGÊNCIAS NA NOTA FISCAL: Constatada qualquer divergência, erro material, rasura ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica ou nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista obrigatórios (FGTS, CNDT e Certidões Fazendárias vencidas), o documento de cobrança será formalmente devolvido à CONTRATADA para as devidas correções3031.

Parágrafo único. A devolução do documento fiscal suspenderá a contagem do prazo de pagamento previsto no item 7.1, o qual será retomado integralmente a partir do primeiro dia útil subsequente à data de reapresentação do documento devidamente regularizado, sem que caiba qualquer direito a acréscimos moratórios, juros ou atualização monetária pelo período de suspensão3032.

7.7. RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE (IRRF): 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 de Trombudo Central/SC3334.

7.7.1. 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 prefeitura3334;

7.7.2. 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 fiscal3135.

7.8. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS: O Município, quando exigível por força da legislação fiscal em vigor, efetuará as retenções de impostos e contribuições federais, estaduais e municipais devidos diretamente na fonte sobre os valores das faturas liquidadas.

CLAUSÚLA OITAVA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços contratados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente, imprevisível ou de efeitos incalculáveis que eleve comprovadamente o custo dos serviços de locação contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações junto à CONTRATADA.

8.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente protocolados e direcionados ao Setor de Contratos, por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC ou através do sistema eletrônico de protocolo oficial disponibilizado pelo Município.

8.3. No caso de o preço de mercado se tornar superior ao preço contratado e a CONTRATADA não puder cumprir as obrigações pactuadas, será facultado à empresa requerer à Administração a revisão do valor ou a liberação do compromisso assumido sem a aplicação de penalidades, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que inviabilize a manutenção das condições inicialmente contratadas.

8.3.1. Para fins do disposto no subitem 8.3, a CONTRATADA deverá instruir o seu requerimento obrigatoriamente com planilha de composição de custos detalhada e documentos fiscais que demonstrem, de forma inequívoca, a real variação dos custos dos insumos e o nexo de causalidade com o fato superveniente alegado.

8.3.2. Caso não seja cabalmente demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço contratado, o pedido de reequilíbrio será indeferido pelo Município, ficando a CONTRATADA obrigada a manter a prestação dos serviços de locação nos valores originais, sob pena de extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021**.**

8.3.3. Ocorrendo a extinção do contrato por impossibilidade de manutenção dos valores sem culpa da CONTRATADA, o Município poderá convocar as demais licitantes constantes do cadastro de reserva da correspondente Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter a prestação dos serviços ao preço contratado da primeira colocada, ou, na falta desta, aplicar as regras de convocação de remanescentes previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.4. Não havendo êxito nas negociações com os demais fornecedores, o Município procederá à rescisão contratual definitiva, adotando as medidas administrativas cabíveis para a realização de nova licitação, de modo a garantir a continuidade dos serviços de impressão nas repartições municipais.

8.3.5. Comprovada a alteração dos preços praticados pelo mercado e acolhido formalmente o pedido de reequilíbrio, o Município formalizará a atualização dos valores contratados por meio de Termo Aditivo a este Contrato, com publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto nº 016/24, ou outra que vier a substituir.

CLAUSULA DECIMA - GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. Não haverá exigência de garantia de proposta para a participação na licitação, bem como de garantia de execução contratual para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, dispensando-se a **DETENTORA DA ATA** da apresentação de caução, seguro-garantia ou fiança bancária, em conformidade com as faculdades previstas nos artigos 58 e 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **11.1** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **11.2** do presente Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
11.6. A aplicação das sanções previstas no item **11.2**. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item **11.2** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
11.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
11.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
11.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
11.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "i" do item **11.2** do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. CLAUSÚLA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que ainda mais vantajoso o preço.
12.1.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, conforme previsão do edital, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, devendo ser observado o limite do quantitativo original; não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

13. CLAUSÚLA DÉCIMA TERCEIRA – PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:
13.1.1. estar 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 autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;
13.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-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 LGPD e demais leis aplicáveis.
13.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;
13.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;
13.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;
13.1.6. comunicará 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.
13.2. 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.
13.3. 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.
13.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

14. CLAUSÚLA DÉCIMA QUARTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão do contrato e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dosserviços, nos art. 117 e 118 da Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 016/24 Seção V Art. 13 e Seção VI Art 14.
14.2. A gestão administrativa deste instrumento será exercida pelo servidor Joabe Lucas Comper (Agente Administrativo, Matrícula 2457), designado em conformidade com o Decreto Municipal nº 109/2025, e a fiscalização técnica da execução será realizada pelo servidor Daniel Augusto Pisetta (Programador, Matrícula 2396), ambos devidamente qualificados no Termo de Referência, ou por outros servidores que venham a ser formalmente indicados pela Administração Municipal para essa finalidade.
14.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais e serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a

formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.4. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

14.6. A verificação da adequação e da qualidade da prestação dos serviços de locação e suporte técnico deverá ser realizada com base nos critérios de aceitabilidade, prazos de SLA de atendimento e regras de medição mensal previstos no Termo de Referência e neste instrumento contratual.

14.7. No contrato, deverá ser observado o modelo de gestão do contrato, conforme o inciso XVIII do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que deve ser adotado o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução desta contratação que não puderem ser resolvidos administrativamente por conciliação ou mediação entre as partes, em conformidade com o art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Trombudo Central (SC), ... de ... de 2026.

ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC N.º 150/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PMTC N.º 150/2026

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que celebram entre si o MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL (SC), e a Empresa .....

Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 83.102.731/0001-75, com sede na Praça Arthur Siewerdt, 01, Bairro Centro, CEP: 89.176-000, nesta cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, representado pela Prefeito Srº Marlon Goede doravante denominado **CONTRATANTE,** e a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º..... estabelecida na....., Bairro....., no Município de .....neste ato representada pelo Sr. ....., portador da Carteira de Identidade n. .....e CPF n.º .....residente e domiciliado na cidade de ....., doravante denominada **CONTRATADA,** celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Título III da Lei n.º 14.133/21, assim como pelo Processo de Licitação n.º 150/2026, instaurado através do Edital de Pregão Eletrônico n° 150/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **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**, tendo suas especificações descritas no Termo de Referência que originou esta contratação, independentemente de suas transcrições, para todos os fins e efeitos legais, integrando o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo e anuência da CONTRATADA, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços para a Administração Municipal e atendidos os pressupostos de conveniência e oportunidade, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A eficácia legal do presente instrumento contratual e de seus eventuais aditivos fica condicionada à

publicação de seus respectivos extratos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, de forma complementar, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

3.1. **Regime de Execução Legal (EPU):** O regime de execução técnica do objeto será o de **Empreitada por Preço Unitário (EPU)**, em conformidade com o artigo 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto contratado será fornecido e executado de **forma parcelada e sob demanda**, de acordo com as reais necessidades e convocações das Secretarias, Fundos e Conselhos de Trombudo Central/SC.

3.2. Abrangência dos Serviços: A execução do objeto compreende, sem custos adicionais para o Município além dos valores contratados:

I. Design e Vetorização: O desenvolvimento de layouts, design gráfico, vetorização e diagramação de toda e qualquer arte ou peça publicitária necessária à execução da demanda, por meio do Lote 10 (Serviço de Criação);

II. Produção Física: A produção física e impressão gráfica especializada dos 10 (dez) lotes, atendendo estritamente às especificações técnicas de gramatura, tamanho e substratos definidos no Termo de Referência;

III. Logística Integrada: A entrega física e descarga nos locais, endereços e horários de funcionamento administrativo determinados em cada Autorização de Fornecimento (AF);

IV. Aplicação e Instalação Externa: A colagem, aplicação técnica e remoção de películas/adesivos antigos de veículos e frotas oficiais (Lote 01), bem como o transporte, fixação e instalação física em campo (incluindo barroteamento/postes) de placas de sinalização urbana e de trânsito (Lote 09) em solo municipal;

V. Suporte Imediato: O fornecimento de suporte técnico ágil e canais de atendimento direto via WhatsApp Business e e-mail corporativo para alinhar especificações e aprovação de layouts de segunda a sexta-feira, nos horários de expediente.

3.3. Qualidade da Matéria-Prima: Todos os materiais, substratos, vinis poliméricos, películas refletivas, ferragens, estruturas de madeira ou carimbos empregados pela **CONTRATADA** na confecção e instalação dos itens deverão ser **obrigatoriamente novos e de primeira qualidade**, de fabricação contemporânea e totalmente isentos de vícios, manchas, rebarbas ou dobras, sendo expressamente vedado o uso de componentes reciclados, usados ou recondicionados.

3.4. Rito Obrigatório de Aprovação de Layout: Para a confecção física de qualquer lote gráfico, a **CONTRATADA** deverá submeter a prova digital do layout (boneco) por e-mail ou WhatsApp corporativo ao Fiscal Setorial da secretaria requisitante. A produção física não poderá iniciar sem que haja a manifestação formal de aprovação escrita do layout por parte do fiscal. A prefeitura terá até **02 (dois) dias úteis** para analisar e homologar o layout recebido. A produção sem anuência prévia importará em rejeição integral sumária, com ônus exclusivo à **CONTRATADA**.

3.5. Prazo para Desenvolvimento de Artes (Lote 10): O prazo máximo para a apresentação da primeira versão ou boneco digital da arte criada ou adaptada (Lote 10) será de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento

dos parâmetros pela secretaria, dispondo a contratada de até **02 (dois) dias úteis adicionais** para realizar eventuais ajustes solicitados pelo fiscal.

3.6. Prazos de Entrega Física por Lote: Os prazos máximos para fornecimento físico de cada lote, iniciados exclusivamente no dia útil subsequente à aprovação formal e por escrito do layout pelo fiscal setorial, serão os seguintes:

a) Lote 01 (Adesivos e Plotagens): até 10 dias úteis;
b) Lote 02 (Banners e Grandes Formatos): até 05 dias úteis;
c) Lote 03 (Blocos e Fichas): até 07 dias úteis;
d) Lote 04 (Carimbos e Refis): até 05 dias úteis;
e) Lote 05 (Promocionais e Informativos): até 08 dias úteis;
f) Lote 06 (Papelaria Timbrada): até 05 dias úteis;
g) Lote 07 (Cópias e Serviços Simples): até 03 dias úteis;
h) Lote 08 (Crachás e Identificação): até 05 dias úteis;
i) Lote 09 (Chapas e Sinalização Viária): até 15 dias úteis (instalação completa e barroteamento in loco);

3.7. Saneamento por Falhas de Qualidade: Caso os materiais fornecidos ou serviços de instalação/aplicação apresentem qualquer vício de qualidade, falhas, borrões, bolhas ou desalinhamentos, a **CONTRATADA** obriga-se a proceder ao saneamento ou substituição gratuita de todo o lote rejeitado no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, contados da notificação oficial emitida pela fiscalização.

3.8. Proteção de Dados e Governança (LGPD): No âmbito da execução do Lote 08 (Crachás de PVC rígido), a **CONTRATADA** compromete-se a tratar dados de servidores apenas para a finalidade de confecção das identificações, assegurando sigilo absoluto. Obriga-se ainda a realizar a **eliminação lógica definitiva e segura** de todos os dados, planilhas eletrônicas e fotografias de servidores de suas bases de dados em até **05 (cinco) dias** contados da entrega definitiva dos crachás, enviando o respectivo termo de descarte assinado pelo responsável técnico ao fiscal do contrato.

3.9. Fiscalização e Gestão Descentralizada: A fiscalização técnica da execução será realizada de forma descentralizada pelos Fiscais Técnicos Setoriais designados formalmente no Termo de Referência pelas respectivas secretarias municipais requisitantes (**Zulnei Luchtenberg, Fernando Deitos, Kátia de Lima, Francieli Kolm, Janete Gomes Deitos, Tatiani Cypriani, Emili Cristini dos Santos e Rosiani Gottardi Adami**). A gestão administrativa do contrato ficará sob responsabilidade do servidor **Joabe Lucas Comper (Agente Administrativo, Matrícula 2457)**, designado em conformidade com o Decreto Municipal nº 109/2025, os quais realizarão preventivamente e sistematicamente as ações de conformidade e aferição técnica.

3.10. Critério de Aferição por Unidade de Medida Física: O Fiscal Setorial correspondente exercerá o acompanhamento contínuo da qualidade e quantidade dos materiais entregues, cabendo-lhe atestar as faturas exclusivamente com base nos materiais e serviços gráficos efetivamente fornecidos, aplicados e recebidos de forma definitiva, observadas as correspondentes unidades de medida contratadas (**Metro Quadrado - m²,**

Unidade - UND, ou Metro Linear - m), sendo expressamente vedado o faturamento de qualquer item de forma estimada ou por serviços não executados.

CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. A gestão do presente contrato será realizada conforme o modelo de gestão contratual adotado pelo Município de Trombudo Central, observando os requisitos definidos em regulamento próprio, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Gestão Administrativa e Fiscalização Descentralizada: A gestão administrativa deste instrumento será exercida pelo servidor **Joabe Lucas Comper (Agente Administrativo, Matrícula 2457)**, designado em conformidade com o Decreto Municipal nº 109/2025. A fiscalização técnica da execução será realizada de forma descentralizada pelos **Fiscais Técnicos Setoriais** indicados no Termo de Referência pelas respectivas secretarias municipais requisitantes (**Zulnei Luchtenberg, Fernando Deitos, Kátia de Lima, Francieli Kolm, Janete Gomes Deitos, Tatiani Cypriani, Emili Cristini dos Santos e Rosiani Gottardi Adami**), ou por outros servidores que venham a ser formalmente indicados pela Administração Municipal para essa finalidade. Competirá a eles acompanhar, fiscalizar e avaliar de forma contínua a execução física e conformidade técnica das entregas de suas pastas, bem como adotar as medidas necessárias para a solução de eventuais falhas ou irregularidades, comunicando-as à autoridade competente.

4.3. Elementos Mínimos do Modelo de Gestão: O modelo de gestão contratual compreenderá, no mínimo:

a) Acompanhamento Físico-Financeiro por Unidade de Medida: O acompanhamento rigoroso da execução física e financeira do contrato, o que inclui a aferição exata e quantitativa dos materiais gráficos e peças de sinalização efetivamente entregues, aplicados ou instalados de forma parcelada, com base em suas respectivas unidades de medida (**Metro Quadrado - m², Unidade - UND, ou Metro Linear - m**) para o controle dos quantitativos e o correto atesto das faturas, sendo expressamente vedado qualquer faturamento estimado;
b) Controle de Prazos e do Rito de Layout: A verificação do cumprimento dos prazos, condições e especificações técnicas de cada lote, com especial atenção ao rito obrigatório de aprovação prévia e por escrito de layouts e aos prazos de fornecimento físico estabelecidos no Termo de Referência (que variam de **03 a 15 dias úteis**, contados do dia útil seguinte à aprovação do design);
c) Controle Qualitativo dos Materiais: O controle de qualidade e de acabamento industrial dos materiais gráficos, vinis poliméricos, películas refletivas de trânsito e crachás de PVC rígido, para garantir que não sejam faturados ou aceitos produtos que apresentem defeitos de impressão, borrões, manchas, bolhas, descolamento precoce ou erros de digitação e impressão ortográfica;
d) Registro de Ocorrências para Sanções: O registro formal de todas as ocorrências relevantes, atrasos injustificados na entrega física de lotes, recusas de recebimento físico ou atrasos na substituição de materiais defeituosos pela contratada (prazo máximo de **03 dias úteis**), documentados formalmente em termos de ocorrência para subsidiar eventuais processos de penalização moratória ou compensatória ou pleitos de reequilíbrio;
e) Integração Fiscal-Gestor: A estreita interação entre os fiscais técnicos setoriais de cada pasta requisitante e o gestor administrativo geral do contrato para garantir a conformidade com as normas vigentes, regulamentos municipais e o correto encaminhamento das medições físicas e documentos fiscais atestados ao setor de contabilidade e finanças municipal.

4.4. O contratante poderá expedir normas e orientações complementares para disciplinar os procedimentos de acompanhamento, fiscalização e gestão contratual nas diferentes Secretarias municipais atendidas, as quais deverão ser integralmente observadas pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Do Valor Estimado e da Natureza do SRP: Estabelece o valor global real de **R$ 3.346.991,90**decorrente do **Pregão Eletrônico PMTC nº 150/2026**. Define expressamente que, por ser uma contratação pelo Sistema de Registro de Preços, o valor possui caráter **meramente estimativo**, não obrigando a prefeitura a qualquer quantitativo mínimo, condicionando os faturamentos às reais convocações sob demanda.

5.2. Da Composição dos Preços Unitários: Consolida que nos preços já estão inclusos todos os lucros, tributos, fretes e encargos, além de todas as matérias-primas físicas (papéis, tintas, vinis e chapas metálicas, sem exclusão de papel, visto que o papel gráfico é insumo da contratada), serviços de criação de design do Lote 10, remoção de películas antigas e montagem/instalação/barroteamento de placas em campo.

5.3. Do Fluxo de Pagamento Parcelado: Determina o prazo de até **30 dias** após o recebimento e o regular atesto da Nota Fiscal Eletrônica e do arquivo XML pelo Fiscal de Contrato setorial, vinculando-o ao recebimento definitivo das entregas físicas, conforme o rito do Termo de Referência.

5.3.1. Rito de Medição Física: Fixa as unidades de medida reais do TR para cálculo do faturamento (**Metro Quadrado - m²** para vinis e placas rígidas, **Unidade - UND** para blocos, carimbos e folders, e **Metro Linear - m** para adesivos contínuos), proibindo faturamentos estimados.

5.3.2. Manutenção da Habilitação: Exigência de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista ativa (CNDs, FGTS, CNDT) como requisito para liberação financeira (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

5.3.3. Saneamento de Divergências de Cobrança: Suspensão do prazo de pagamento caso sejam identificados erros na nota fiscal, arquivos digitais ou XML, retomando-se a contagem após a regularização sem ônus ou juros para o município.
5.3.4. Compensação de Penalidades: Autoriza o desconto de multas aplicadas (por atrasos de entrega de frotas ou placas) diretamente do crédito financeiro faturado, após processo administrativo que garanta o contraditório.
5.3.5. Retenção obrigatória de Imposto de Renda (IRRF): Obriga o destaque do IRRF na nota fiscal (IN RFB nº 1.234/2012) e define o fluxo para declaração de isenção de empresas optantes pelo Simples Nacional.

5.4. Da Condição Qualitativa de Aceite: Reserva ao município o direito de reter o pagamento caso os itens de comunicação visual ou sinalização não atendam às especificações, gramaturas ou rito de aprovação prévia de layout, ou apresentem bolhas, manchas, rebarbas ou erros de impressão ortográfica.
5.5. Do Reajuste de Preços pelo IPCA: Valores fixos por 12 meses e reajustáveis pela variação acumulada do IPCA/IBGE exclusivamente em caso de eventual prorrogação da vigência contratual.

5.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro Saneado: Regulamenta o rito de recomposição associado à flutuação imprevisível de insumos gráficos e metalúrgicos poliméricos e de sinalização (PVC, polímeros, tintas solventes, aço galvanizado, películas refletivas ou ACM) nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.6.1 a 5.6.3: Transcrições literais dos seus ritos de caso fortuito, instrução obrigatória com planilha de custos, efeitos retroativos limitados à data do protocolo e salvaguardas por criação/alteração de tributos.

5.7. Da Redução por Pesquisa de Mercado: Direito de negociação para redução dos preços contratuais caso se tornem superiores à média corrente de mercado.

5.8. Dos Recursos Orçamentários Detalhados: Vinculação obrigatória das despesas do contrato de SRP de forma proporcional às dotações exatas das **08 (oito) Secretarias e Fundos Municipais** planejados no Termo de Referência, acompanhada da tabela orçamentária original.

Órgão	Unid Orç.	Função	Sub-função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Desp.	Mod.Aplic.	Fonte Rec.
05	001	15	452	2025	3	3	90	1.500.0000.0000
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
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

CLAUSÚLA SEXTA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços registrados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente, imprevisível ou de efeitos incalculáveis que eleve comprovadamente o custo das **matérias-primas e insumos dos materiais gráficos, itens de identificação e sinalização viária registrados**, cabendo ao Município promover as necessárias negociações junto à **DETENTORA DA ATA**.

6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente protocolados e direcionados ao Setor de Contratos, por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC ou através do sistema eletrônico de protocolo oficial disponibilizado pelo Município.

6.3. No caso de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a **DETENTORA DA ATA** não puder cumprir as obrigações pactuadas, será facultado à empresa requerer à Administração a revisão do valor ou a

liberação do compromisso assumido sem a aplicação de penalidades, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato superveniente que inviabilize a manutenção das condições inicialmente contratadas.

6.3.1. Para fins do disposto no subitem 6.3, a **DETENTORA DA ATA** deverá instruir o seu requerimento obrigatoriamente com planilha de composição de custos detalhada e documentos fiscais que demonstrem, de forma inequívoca, a real variação dos custos dos insumos **(tais como PVC, polímeros, tintas solventes, papel couchê, aço galvanizado, películas refletivas ou ACM)** e o nexo de causalidade com o fato superveniente alegado.

6.3.2. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente, imprevisível ou de efeitos incalculáveis que torne insubsistente o preço registrado, o pedido de reequilíbrio será indeferido pelo Município, ficando a **DETENTORA DA ATA** obrigada a manter o **fornecimento dos materiais** nos valores originais, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.3. Ocorrendo o cancelamento do registro por impossibilidade de manutenção dos valores sem culpa da **DETENTORA DA ATA**, o Município poderá convocar as demais licitantes constantes do cadastro de reserva da correspondente Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter o **fornecimento dos materiais** ao preço registrado da primeira colocada, ou aplicar as regras de convocação de remanescentes previstas na legislação federal de licitações vigente.

6.3.4. Não havendo êxito nas negociações com as demais empresas, o Município procederá ao cancelamento dos atos decorrentes, adotando as medidas administrativas cabíveis para a realização de nova licitação, de modo a garantir a continuidade das **aquisições de materiais gráficos e sinalização para as repartições e vias públicas municipais**.

6.3.5. Comprovada a alteração dos preços praticados pelo mercado e acolhido formalmente o pedido de reequilíbrio, o Município formalizará a atualização dos valores registrados por meio de **Aditivo à Ata de Registro de Preços**, com publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC).

6.3.6. O Município terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento formal do pedido devidamente instruído com toda a documentação comprobatória exigida, para analisar e decidir fundamentadamente acerca do reequilíbrio econômico-financeiro solicitado, sendo este prazo prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DOCUMENTO FISCAL

7.1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº **83.102.731/0001-75**, com sede na Praça Arthur Siewerdt, nº 01, Bairro Centro, CEP **89.176-000**. A contratada deverá manter obrigatoriamente a mesma Razão Social e o mesmo CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, devendo constar no corpo do

documento fiscal o número da respectiva Nota de Empenho, o número do processo licitatório (**Pregão Eletrônico PMTC nº 150/2026**) e o número deste contrato.

7.2. Fluxo Digital e Saneamento de Fiscais: Imediatamente após a emissão do documento fiscal referente ao **fornecimento dos materiais gráficos, itens de identificação e sinalização viária entregues ou instalados**, a contratada deverá enviar os arquivos digitais da Nota Fiscal Eletrônica e o respectivo arquivo XML, por correio eletrônico (e-mail), para o Setor de Contratos (**contratos1@trombudocentral.sc.gov.br**) e para os **Fiscais Técnicos Setoriais designados pelas respectivas secretarias demandantes** indicadas no Termo de Referência, aos cuidados do gestor **Joabe Lucas Comper (Matrícula 2457)** e do fiscal setorial correspondente, ou conforme canais adicionais que venham a ser formalmente solicitados pela Secretaria de Administração e Finanças.

7.3. Bloqueio por Desconformidade Física (Saneamento do "Contador de Cópias"): A apresentação de documento fiscal que contrarie as exigências estabelecidas nesta cláusula, ou que seja emitido **sem o prévio atesto de recebimento definitivo pelo respectivo fiscal setorial do contrato (da secretaria demandante), comprovando a efetiva entrega, aplicação ou instalação física do lote gráfico solicitado**, inviabilizará o processamento do pagamento, isentando o contratante do ressarcimento de qualquer prejuízo ou ônus financeiro decorrente do atraso para a contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES
RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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.

7.1. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

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.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, praticadas durante a execução deste contrato:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou do fornecimento físico de qualquer lote de materiais gráficos, identidade visual ou sinalização viária sem motivo justificado;
e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) fraudar a execução do contrato ou praticar ato fraudulento;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA**, pelas infrações administrativas previstas no item 9.1, as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:
a) Advertência: aplicada nas infrações de menor gravidade, quando não houver prejuízo direto ao atendimento e funcionamento operacional das Secretarias Municipais;
b) Multas contratuais (conforme detalhado no item 9.3 deste contrato);
c) Impedimento de licitar e contratar: no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Trombudo Central/SC, pelo prazo de até 3 (três) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As multas contratuais serão calculadas e aplicadas da seguinte forma:
9.3.1. Multas Moratórias (por descumprimento de prazos técnicos):
I – Pelo atraso no fornecimento físico regular de cada lote (prazos de 3 a 15 dias úteis do TR): multa de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia** de atraso, calculada sobre o valor da respectiva Autorização de Fornecimento

(AF) em atraso, até o limite de 15%;

II – Pelo atraso no cumprimento do prazo de substituição por falha de qualidade/técnica de qualquer lote (máximo de 3 dias úteis): multa de **1,0% (um por cento) ao dia** de atraso, calculada sobre o saldo financeiro do respectivo lote requisitado que apresentou defeito (manchas, rebarbas, erro ortográfico, etc.);

III – Pelo atraso injustificado no início ou entrega do serviço de criação de artes e layouts (Lote 10) (prazo limite de 3 dias úteis): multa de **1,0% (um por cento) ao dia** de atraso, calculada sobre o valor da respectiva arte/layout requisitada.

9.3.2. Multas Compensatórias (pela inexecução contratual):

I – Pela inexecução parcial do objeto contratado: multa de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor correspondente ao saldo contratual não executado;

II – Pela inexecução total do objeto contratado (abandono contratual): multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor global deste contrato.

9.4. As sanções previstas nas alíneas *a*, *c* e *d* do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas estabelecidas no item 9.3.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Município à **CONTRATADA**, o valor da penalidade será deduzido diretamente dos créditos das faturas pendentes, pagando-se à empresa apenas o saldo residual. Caso os créditos sejam insuficientes para cobrir o total da penalidade, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, uma vez dispensada a exigência de garantia de execução contratual.

9.6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, sob nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral de eventuais danos ou prejuízos materiais causados ao patrimônio do Município de Trombudo Central/SC (como avarias na pintura de veículos públicos na remoção de adesivos antigos).

9.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas *b*, *c* e *d* do item 9.2 do presente Contrato, o contratado será intimado para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

9.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos previsto no art. 137 e seguintes da Lei Federal n.º

14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/2021 e alterações, além dos Decretos Municipais aplicáveis às contratações e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.2 A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

11.3 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, além dos Decretos Municipais aplicáveis às contratações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da cidade de Trombudo Central (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes, a qualquer foro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Trombudo Central, ... de ..... de 2026.

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

_____ _____

xxxx xxxxxx

Fiscal do contrato: .....

Gestor do Contrato:.....

Advogado: _____

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO

Razão Social:.....
Endereço: .....
Cidade: .....CEP:.....Estado:.....
Telefone: (....).....Celular:(....).....
Pessoa para contato: .....
E-mail: .....
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: .....
Cargo que ocupa: .....
RG: .....CPF: .....

E-mail para receber o contrato: .....

Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: ____/____/_____

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente no Portal de Compras Públicas, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações