

**ERRATA SEI Nº 30058155/2026 - SAP.LCT**

Joinville, 03 de julho de 2026.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026**

**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90124/2026**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC - CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço GLOBAL**, para o **Registro de Preços** visando a futura e eventual **contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas**, que promoveu as seguintes alterações, conforme segue:

**DO EDITAL**

**1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

**1.4** - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 29/07/2026 até às 08:30 horas.

**ONDE SE LÊ:**

**1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

**1.1.2** - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

**9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO**

(...)

**9.6** - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

(...)

**SUPRIMI-SE AS ALÍNEAS "J" E "K" DO EDITAL**

**j)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**j.1)** Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;

**j.2)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**j.3 )** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**j.4)** As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

**j.4.1)** Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

**j.5)** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).

**j.5.1)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

**k)** Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

**k.1)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

**k.2)** Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

**k.2.1)** O acréscimo previsto no subitem k.2 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**l)** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(...)

**22.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/01/2026**.

### **DO ANEXO III**

#### **Minuta da Ata de Registro de Preços**

(...)

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

(...)

**2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/01/2026**.

### **DO ANEXO IV**

#### **Minuta do Contrato**

(...)

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

(...)

**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/01/2026**.

## **SUPRIMI-SE**

### **Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 124/2026.

Item 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea "k" - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.6 "k" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Solvência Geral indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: *"k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital."*

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.

## **LEIA-SE:**

## **DO EDITAL**

### **1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

**1.1.2** - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(...)

**22.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **17/04/2026**.

## **DO ANEXO III**

### **Minuta da Ata de Registro de Preços**

(...)

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

(...)

**2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, [17/04/2026](#).

#### **DO ANEXO IV**

##### **Minuta do Contrato**

(...)

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

(...)

**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, [17/04/2026](#).

#### **SUBSTITUEM-SE OS ANEXOS I, V E VI DO EDITAL:**

### **ANEXO I**

#### **Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:**

##### **ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)**

| Item        | Material/Serviço                                                        | Unid. medida | Qtd licitada | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------|-------------------|
| 1           | 30292 - Serviço de confecção de cartilha Conforme o Termo de Referência | Serviço      | 10.000       | 1,28                 | 12.800,00         |
| Total Geral |                                                                         |              |              |                      | <b>12.800,00</b>  |

**Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.**

### **ANEXO V**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 29423786 /2026 - SEPROT.UGM.AAD**

##### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

1.1. Objeto da contratação: Contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, por Sistema de Registro de Preço.

1.2. Especificações técnicas:

| tem | Código | Unidade de Medida | Quantidade | Denominação                      |
|-----|--------|-------------------|------------|----------------------------------|
| 1   | 30.292 | Serviço           | 10.000     | Serviço de Confecção de Cartilha |

1.3. As cartilhas deverão ser confeccionadas e impressas conforme o layout aprovado pela SECOM (28197879), constantes nos Anexos (28197902 28197915 28197939 28197961 28197977) com as seguintes especificações:

a) Capa: em papel Couchê 170g.

b) Miolo: em Offset 75g.

c) Acabamento: dobra e grampeado.

1.3.1. As cartilhas devem ser impressas no tamanho 4x4. Total de páginas: 16 (frente e verso)

1.4. As quantidades de cada cartilha serão definidas conforme o numero de turmas e alunos que serão atendidos.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço especial, ou seja, é caracterizado como comum.

1.6. A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.7. A ata de registro de preços poderá ser prorrogada, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº

1.8. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Inicialmente, cumpre destacar a necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender às demandas do Grupo de Ações Preventivas - GAP, unidade da Guarda Municipal que tem a missão de desenvolver projetos de ações sociais junto à comunidade, promovendo serviços essenciais no âmbito da segurança pública para informar, orientar e se aproximar da população.

2.2. Nesse contexto, a Guarda Municipal, exercendo a função de proximidade com a comunidade, desenvolve diversos projetos sociais voltados à promoção da cidadania, da segurança preventiva e da conscientização da sociedade em temas como enfrentamento à violência, prevenção ao uso de drogas, orientação no trânsito, entre outros. Tais projetos demandam materiais visuais de apoio de itens gráficos, que são essenciais para a divulgação e efetividade das ações promovidas.

2.3. Assim, visando atender à demanda quanto à confecção de cartilhas, item fundamental para o suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP, junto à comunidade, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a produção de materiais com padrão técnico e visual adequado, assegurando o alcance e o engajamento da população-alvo.

2.4. A Guarda Municipal, por meio do setor GAP, desenvolve ações sociais e educativas na comunidade escolar, com destaque para os programas "*Prevenindo e Protegendo*" e "*Anjos da Guarda*", que atuam diretamente em escolas. Esses programas têm como foco a prevenção da violência, a promoção da cidadania e a conscientização sobre temas de segurança pública e convivência social (27291706).

2.5. Para a efetividade dessas ações, é indispensável a utilização de materiais gráficos de qualidade, que sirvam como suporte visual e informativo para o público-alvo, garantindo a fixação da mensagem e a padronização da identidade visual institucional em eventos, palestras escolares, instruções e campanhas educativas desenvolvidas pela Guarda Municipal.

2.6. As cartilhas como material educativo serão distribuídas para alunos, professores, colaboradores e comunidade, contendo informações preventivas e orientações no âmbito da segurança pública, promovendo ampla divulgação do conteúdo ministrado nos programas do GAP.

2.7. Desta forma, a aquisição dos materiais se justifica pelo alcance abrangente das atividades, que ocorrem durante todo o ano letivo e em diferentes regiões do município, atendendo à população a cada ação. Assim, o fornecimento contínuo e em quantidades adequadas são essenciais para manter a constância das campanhas, evitar interrupções e garantir que a comunidade tenha acesso ao conteúdo informativo executado pela Guarda Municipal.

2.8. Diante do exposto, a aquisição das cartilhas torna-se medida necessária para garantir recursos de apoio nas ações sociais desenvolvidas, garantindo o fortalecimento das atividades institucionais na divulgação de temas de interesse da segurança pública na comunidade.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. A Contratada deverá respeitar a identidade visual oficial da Guarda Municipal, sendo vedada a utilização de logotipos, símbolos ou informações institucionais para fins diversos da execução contratual, bem como a divulgação de materiais ou dados sem autorização expressa da Contratante.

4.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade e precisão na execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas.

4.1.3. A Contratante fornecerá as artes gráficas a serem utilizadas na confecção de material, devendo a Contratada seguir os padrões e especificações constantes nas artes fornecidas.

4.1.3.1. Antes da produção final, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação, prova digital e física para análise e aprovação, prosseguindo a produção somente após a validação formal.

4.1.3.2. A Contratante deverá analisar e validar os arquivos enviados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos referidos no subitem anterior.

- 4.1.4. O material utilizado na confecção dos serviços deverá ser novo, de primeira qualidade, sem sinais de uso ou reaproveitamento.
- 4.1.5. A Contratada se comprometerá a realizar, sem custos adicionais, todas as correções necessárias caso o material entregue não atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 4.1.6. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes;
- 4.1.7. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à produção de materiais gráficos, incluindo normas de segurança e regulamentações de impressão.
- 4.1.8. Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.
- 4.1.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Prazo de entrega e forma de entrega:**

5.1.1. Prazo de entrega: em até 30 (trinta) dias corridos, após a solicitação.

5.1.2. Forma de entrega: parcelada.

### **5.2. Local de entrega e horário:**

5.2.1 Local: Sede da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública (Rua Caçador, 112, Joinville/SC).

5.2.2 Horário: das 08:00 (oito) horas às 17:00 (dezessete) horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

### **5.3. Condições de garantia:**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Modelo de gestão e de execução da contratação:**

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão, respeitando o princípio da segregação de funções;

6.1.1.1 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento será nomeada em até quinze (15) dias úteis, contados da publicação do Contrato.

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos da Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **6.2. Gestor do Contrato.**

6.2.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

### **6.3. Das Obrigações da Contratada:**

6.3.1. Entregar os itens de acordo com todas as especificações, condições, preços e prazos ofertados, conforme estabelecido neste termo de referência;

6.3.2. Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado sem a anuência da CONTRATANTE.

6.3.2.1. A entrega dos produtos deverá vir acompanhada da Nota Fiscal.

6.3.3. Descarregar os produtos no local a ser indicado pela CONTRATANTE e aguardar a conferência dos mesmos.

6.3.4. Identificar seus funcionários ou terceiros responsáveis pela entrega do objeto contratado.

6.3.5. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.3.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.3.7. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.3.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

6.3.8.1. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

6.3.9. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.3.10. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.3.11. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, especificações técnicas e quantidades, sendo obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ser notificada por escrito, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.3.12. Substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificada, o(s) itens (s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.3.13. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.3.13.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.14. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.3.15. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

#### **6.4. Das Obrigações da Contratante:**

6.4.1. Conferir os itens no ato da entrega, os quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas e descrições estabelecidas nesta Solicitação.

6.4.2. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que tiverem qualquer irregularidade constatada.

6.4.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência.

6.4.2. Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quando necessário;

6.4.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do local de entrega.

6.4.5. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante aceitação da referida nota.

#### **6.5. Das sanções.**

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega, conferência e recebimento definitivo do produto.

7.2. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição/reposição visando ao

atendimento total das especificações, conforme este Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O pagamento será por quantidade entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade do contratado nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.6. O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverá observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho constantes neste Termo de Referência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

### **8.3. Da Participação em Consórcio.**

8.3.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

### **8.4 Exigências de habilitação:**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.4.1 Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, por meio da apresentação de nota fiscal ou certidão ou atestado de fornecimento para pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

c) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação tem como valor estimado o importe de o R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública.

10.2. Inclusive, contratação está prevista no PPA - Plano Plurianual 2026-2029, LEI Nº 9.924, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 conforme Documento SEI nº 26758096.

## **11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

11.1. Considerando que a assinatura dos instrumentos contratuais é realizada eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com a Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor, o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu

usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](http://gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

## ANEXO VI

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 29423784/2026 - SEPROT.UGM.AAD

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

**De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

1.1. Inicialmente, cumpre destacar a necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender às demandas do Grupo de Ações Preventivas - GAP, unidade da Guarda Municipal que tem a missão de desenvolver projetos de ações sociais junto à comunidade, promovendo serviços essenciais no âmbito da segurança pública para informar, orientar e se aproximar da população.

1.2. Nesse contexto, a Guarda Municipal, exercendo a função de proximidade com a comunidade, desenvolve diversos projetos sociais voltados à promoção da cidadania, da segurança preventiva e da conscientização da sociedade em temas como enfrentamento à violência, prevenção ao uso de drogas, orientação no trânsito, entre outros. Tais projetos demandam materiais visuais de apoio de itens gráficos, que são essenciais para a divulgação e efetividade das ações promovidas.

1.3. Assim, visando atender à demanda quanto à confecção de cartilhas, item fundamental para o suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP, junto à comunidade, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a produção de materiais com padrão técnico e visual adequado, assegurando o alcance e o engajamento da população-alvo.

1.4. A Guarda Municipal, por meio do setor GAP, desenvolve ações sociais e educativas na comunidade escolar, com destaque para os programas "*Prevenindo e Protegendo*" e "*Anjos da Guarda*", que atuam diretamente em escolas. Esses programas têm como foco a prevenção da violência, a promoção da cidadania e a conscientização sobre temas de segurança pública e convivência social (27291706).

1.5. Para a efetividade dessas ações, é indispensável a utilização de materiais gráficos de qualidade, que sirvam como suporte visual e informativo para o público-alvo, garantindo a fixação da mensagem e a padronização da identidade visual institucional em eventos, palestras escolares, instruções e campanhas educativas desenvolvidas pela Guarda Municipal.

1.6. As cartilhas como material educativo serão distribuídas para alunos, professores, colaboradores e comunidade, contendo informações preventivas e orientações no âmbito da segurança pública, promovendo ampla divulgação do conteúdo ministrado nos programas do GAP.

1.7. Desta forma, a aquisição dos materiais se justifica pelo alcance abrangente das atividades, que ocorrem durante todo o ano letivo e em diferentes regiões do município, atendendo à população a cada ação. Assim, o fornecimento contínuo e em quantidades adequadas são essenciais para manter a constância das campanhas, evitar interrupções e garantir que a comunidade tenha acesso ao conteúdo informativo executado pela Guarda Municipal.

1.8. Diante do exposto, a aquisição das cartilhas torna-se medida necessária para garantir recursos de apoio nas ações sociais desenvolvidas, garantindo o fortalecimento das atividades institucionais na divulgação de temas de interesse da segurança pública na comunidade.

#### 2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

**De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

2.1 Embora o Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), tenha indicado a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) somente no exercício de 2024, ainda não houve a respectiva publicação do PCA.

2.2 De todo modo, os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria. bem como, estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo e estarão dispostos posteriormente no Edital.

2.3 Assim, informamos que a *contratação encontra amparo no Plano Plurianual - PPA 2026-2029 (28193328)*, na LOA/2026 (28193352) e no planejamento anual de aquisições para o ano de 2026.

### 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

3.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. A Contratada deverá respeitar a identidade visual oficial da Guarda Municipal, sendo vedada a utilização de logotipos, símbolos ou informações institucionais para fins diversos da execução contratual, bem como a divulgação de materiais ou dados sem autorização expressa da Contratante.

3.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade e precisão na execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas.

3.1.3. A Contratante fornecerá as artes gráficas a serem utilizadas na confecção de material, devendo a Contratada seguir os padrões e especificações constantes nas artes fornecidas.

3.1.3.1. Antes da produção final, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação, prova digital e física para análise e aprovação, prosseguindo a produção somente após a validação formal.

3.1.3.2. A Contratante deverá analisar e validar os arquivos enviados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos referidos no subitem anterior.

3.1.4. O material utilizado na confecção dos serviços deverá ser novo, de primeira qualidade, sem sinais de uso ou reaproveitamento.

3.1.5. A Contratada se comprometerá a realizar, sem custos adicionais, todas as correções necessárias caso o material entregue não atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

3.1.6. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes;

3.1.7. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à produção de materiais gráficos, incluindo normas de segurança e regulamentações de impressão.

3.1.8. As cartilhas deverão ser confeccionadas e impressas conforme o layout aprovado pela SECOM (28197879), constantes nos Anexos (28197902 28197915 28197939 28197961 28197977) com as seguintes especificações:

a) Capa: em papel Couchê 170g.

b) Miolo: em Offset 75g.

c) Acabamento: dobra e grampeado.

3.2. As cartilhas devem ser impressas no tamanho 4x4. Total de páginas: 16 (frente e verso).

#### **3.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

3.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

#### **3.3.2. Regime de Execução**

3.3.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

3.3.3. Da Participação em Consórcio: Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

3.3.4. Exigências de habilitação:

3.3.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **a) Qualificação Econômico-Financeira:**

A presente contratação dispensa da exigência da apresentação do balanço patrimonial, conforme:

O art. 69, da Lei nº 14.133/2021, objetiva permitir que os licitantes demonstrem e garantam que possuem aptidão econômica suficiente para assumir os encargos decorrentes da contratação licitada, com a apresentação do balanço patrimonial relativo aos dois últimos exercícios sociais.

A metodologia estabelecida para a aferição dessa condição financeira mínima, de longe, para a presente contratação não se demonstra efetiva, visto que limita os participantes, principalmente as micro e pequenas empresas, sendo forte causador de licitações fracassadas e desertas.

O serviço pretendido pode ser realizado por empresas de pequeno porte, que por norma são dispensados de produzir o balanço patrimonial, com fulcro no Código Civil em seu § 2º do art. 1.179, bem como nos termos do art. 26 da LC n. 123/06.

O balanço patrimonial é um documento próprio e específico regulamentado pela ordem jurídica, que somente pode ser tomado como eficaz após elaborado e apresentado por profissional competente e registrado na Junta Comercial. A elaboração de tal documento requer um investimento econômico que consome grande parte do lucro auferido na licitação, tornando-a desinteressante aos olhos do prestador de serviço, que a priori, é dispensado por força de Lei.

Ainda, consta no o Art. 37 da Constituição Federal, em inciso XXI os princípios que devem reger as contratações públicas:

*"Art. 37 (...)*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. "*

Por sua vez, os Arts. 69 e 70 da Lei 14.133/2021 indicam os seguintes parâmetros para aferição da qualificação técnica e econômica:

*"Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:*

*I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*

*II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.*

*(...)*

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

*Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:*

*I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;*

*II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;*

*III - dispensada, total ou parcialmente,*

*nas contratações para entrega imediata,*

*nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e*

*nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).*

*Por sua vez, resta definido no Art. 6º, inciso X da Lei 14.133/2021 a seguinte definição de "entrega imediata":*

*X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;"*

Assim, para as contratações cujo prazo de entrega do produto seja realizada no prazo de 30 (trinta) dias do pedido da Administração, há que ser considerada como imediata, e por via de consequência, dispensável a exigência de qualificação financeira por decisão fundamentada da Administração.

Em se tratando de serviço comum, como é o objeto da contratação, na qual resulta na entrega de um produto final, é possível se aplicar o conceito de entrega imediata do Art. 6º da Lei 14.333/2021, a qual não resulta inclusive em obrigação posterior e futura, exceto a garantia consumerista. Ou seja, de acordo com a indicação constitucional e infralegal, cabe à equipe de planejamento indicar, para a contratação a melhor forma de aferir a qualificação técnica e econômica dos licitantes, caso a caso, de forma a indicar tão somente a documentação necessária e indispensável para a garantia do cumprimento das obrigações.

Deste modo, aferir a qualificação econômico-financeira dos licitantes pela apresentação do balanço patrimonial dos dois últimos anos, para a presente contratação é de pouca utilidade prática e de baixíssima efetividade, e, acarreta o prejuízo direto à Administração, que, por sua vez, resta deficiente do serviço necessário, alijando uma série de proponentes que poderiam contratar com a Administração com o melhor preço.

Em caso de eventual descumprimento, há também a possibilidade de impor ao contratado as sanções previstas em Lei, cuja certeza e efetividade das punições torna desinteressante a participação de licitantes que porventura na execução contratual não venham a deter a capacidade necessária.

Assim a dispensa da exigência da apresentação do balanço patrimonial oportuniza a Administração a alcançar uma contratação com efetividade, em cumprimento ao dispositivo constitucional, que atenda suas necessidades, bem como garante o cumprimento dos princípios administrativos, tais como a impessoalidade, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, menor preço e eficiência.

## **b) Qualificação Técnica:**

b.1) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b.2) Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, ou seja, a

exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

b.3) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **3.4. Das Obrigações da Contratada:**

3.4.1. Entregar os itens de acordo com todas as especificações, condições, preços e prazos ofertados, conforme estabelecido neste termo de referência;

3.4.2. Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado sem a anuência da CONTRATANTE.

3.4.2.1. A entrega dos produtos deverá vir acompanhada da Nota Fiscal.

3.4.3. Descarregar os produtos no local a ser indicado pela CONTRATANTE e aguardar a conferência dos mesmos.

3.4.4. Identificar seus funcionários ou terceiros responsáveis pela entrega do objeto contratado.

3.4.5. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

3.4.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

3.4.7. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

3.4.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

3.4.8.1. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

3.4.9. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

3.4.10. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

3.4.11. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, especificações técnicas e quantidades, sendo obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ser notificada por escrito, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.4.12. Substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificada, o(s) itens (s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

3.4.13. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

3.4.13.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

3.4.14. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

3.4.15. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

### **3.5. Das Obrigações da Contratante:**

3.5.1. Conferir os itens no ato da entrega, os quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas e descrições estabelecidas nesta Solicitação.

3.5.2. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que tiverem qualquer irregularidade constatada.

3.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Referência.

3.5.4. Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;

3.5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quando necessário;

3.5.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do local de entrega.

3.5.7. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante aceitação da referida nota.

3.6. Os demais requisitos estarão dispostos no Termo de Referência.

#### 4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1. Para fins de cálculo da quantidade para contratação, foi analisado o histórico de estudantes atendidos pelas atividades realizadas pelo grupamento de ações preventivas da Guarda Municipal no decorrer do ano de 2025, conforme anexo 27291706.

4.2. Assim, o quantitativo foi definido com base na necessidade de cartilhas a serem utilizadas como suporte nas ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP junto à comunidade escolar pelo período de 01 (um) ano.

4.3. A quantidade total para contratação está demonstrada na tabela abaixo:

| item | Código | Unidade de Medida | Quantidade | Denominação                      |
|------|--------|-------------------|------------|----------------------------------|
| 1    | 30.292 | Serviço           | 10.000     | Serviço de confecção de Cartilha |

4.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na natureza da demanda por materiais educativos (cartilhas), que apresenta as seguintes características:

**a) Incerteza do Cronograma de Demandas:** A necessidade de distribuição das cartilhas está vinculada a ações de conscientização, eventos sazonais e campanhas educativas cujas datas e fluxos de público não podem ser previstos com exatidão matemática no momento da licitação. O SRP permite o acionamento da contratada conforme a conveniência do cronograma institucional.

**b) Logística e Armazenamento:** A entrega imediata da totalidade do quantitativo estimado geraria risco de deterioração ou obsolescência do material. O registro de preços faculta a entrega parcelada, garantindo que o material chegue à unidade solicitante com integridade física e atualidade de conteúdo.

**c) Otimização Orçamentária:** O SRP permite que a Administração registre preços para um teto máximo de consumo, mas realize o empenho e o pagamento apenas da quantidade efetivamente solicitada, adequando a execução do contrato à disponibilidade financeira ao longo do exercício, assegurando o suprimento contínuo sem a obrigatoriedade de imobilização imediata de recursos.

#### 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

O **Levantamento de Mercado** deve analisar as **alternativas possíveis** para a contratação e justificar a **escolha da solução** (técnica e economicamente), demonstrando que a Administração buscou as melhores opções disponíveis.

Por isso, o levantamento de mercado para a contratação dos serviços de impressão das cartilhas buscou identificar as diversas soluções disponíveis no mercado que possam atender à necessidade da Administração. As alternativas analisadas incluíram, mas não se limitaram a:

**Contratação do Serviço de Impressão (Solução Escolhida):** Contratar empresa especializada para fornecer o serviço de impressão das cartilhas, incluindo insumos, mão de obra e logística de entrega, conforme as especificações técnicas detalhadas.

**Impressão Interna (Solução Rejeitada):** Utilizar impressoras multifuncionais da Administração.

**Outras Mídias de Divulgação (Solução Rejeitada/Complementar):** Produção de versões digitais (e-books, PDFs interativos) em substituição total ou parcial ao material impresso.

Com base na análise técnica e econômica, a **contratação de empresa especializada para o serviço de impressão** se revelou a solução mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

**Vantagem Técnica:** O objeto exige impressão em grande volume e com especificações gráficas de alta qualidade (papel específico, cores, acabamento - ex: grampo), que superam a capacidade ou a finalidade do suporte de impressão interno, cuja manutenção e operação para este fim geraria custos elevados. A contratação de um especialista garante a qualidade final do produto.

**Vantagem Econômica:** A produção em escala de uma gráfica especializada, em regime de concorrência, usualmente apresenta um custo unitário significativamente inferior ao custo gerado pela produção interna (considerando depreciação de equipamentos, custo de insumos, manutenção e custo de pessoal dedicado).

**Rejeição/Complementaridade de Mídias Digitais:** Embora a versão digital seja fundamental (e será complementada), as cartilhas impressas são indispensáveis para garantir a acessibilidade e a efetividade da comunicação em todos os públicos-alvo, notadamente para materiais que exigem manuseio físico (ex: material didático).

Ainda, o levantamento de mercado evidenciou que existem fornecedores aptos a atender à demanda, com preços competitivos e condições adequadas de fornecimento.

Nesse contexto, verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento

de materiais.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

6.1. Os valores estimados para a contratação estão discriminados no presente processo, tendo por base levantamento preliminar de mercado e a demanda esperada.

6.2. A contratação tem como valor estimado o importe de o R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

Verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

O objeto possui apenas 1 (um) item e a sua divisão/parcelamento pode prejudicar a uniformidade necessária para o produto.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

9.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços gráficos tem como principal objetivo garantir material de apoio como suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP junto à comunidade escolar.

9.2. Nesse contexto, com a pretendida aquisição, visa-se alcançar os seguintes resultados:

a) Garantir a disponibilidade de materiais gráficos de qualidade com o objetivo de obter maior alcance na divulgação das informações ministradas pelo GAP.

b) Ter material de apoio que facilite a realização de eventos e campanhas com o objetivo de contribuir para o sucesso e visibilidade das ações junto ao público-alvo.

c) Aprimorar a comunicação da Guarda Municipal na comunidade escolar por meio de cartilhas pois assim será possível padronizar e divulgar conteúdos educativos e informativos de forma clara, acessível e objetiva.

9.3. Desta forma, os resultados pretendidos com a presente contratação proporcionarão maior efetividade na transmissão de informações nas ações realizadas pelo GAP, sendo medida estratégica de qualidade para atender às atividades de caráter social e educativo desenvolvidas junto à comunidade escolar.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

10.1. Não há providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

10.2. Importante pontuar que a unidade da Guarda Municipal possui servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca da respectiva contratação e que poderão contribuir para o saneamento de possíveis imprevistos.

10.3. Ainda, quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes nos processos de aquisição do município.

11.2. Ainda, foi realizada pesquisa nos sites dos Consórcios (CINCATARINA, CISNORDESTE e CIM-AMUNESC) com o mesmo objeto da presente requisição de compras, porém, não foi localizado nenhum processo semelhante que fosse possível utilizar.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 A presente contratação caracteriza-se pelo fornecimento de materiais de divulgação e orientação (cartilhas) destinados às atividades preventivas e educativas da Guarda Municipal. Após análise da natureza do objeto, optou-se pela não exigência de medidas mitigadoras ambientais específicas por parte da contratada, com base nos seguintes pontos:

a) Baixa Materialidade e Impacto Localizado: o volume de materiais a ser produzido não atinge escala industrial que justifique o monitoramento de emissões atmosféricas ou efluentes químicos. Trata-se de uma demanda pontual, cujos impactos ambientais são considerados de baixa relevância e similares aos de atividades administrativas rotineiras já existentes no município.

b) Responsabilidade Compartilhada e Logística Reversa Simplificada: as cartilhas serão distribuídas ao público final, com isso, o descarte desses materiais após o uso segue a lógica da responsabilidade compartilhada, sendo passíveis de coleta seletiva comum já operante no Município de Joinville, não sendo necessária a criação de um sistema de logística reversa exclusivo para esta contratação.

c) Princípio da Economicidade e Proporcionalidade: a imposição de exigências ambientais extraordinárias elevaria significativamente os custos da contratação e restringiria a competitividade, sem que houvesse um ganho ambiental proporcional que justificasse tal investimento de recursos públicos.

d) Conformidade com Normas Gerais: entende-se que as empresas do ramo gráfico já devem operar em conformidade com as licenças ambientais e posturas municipais vigentes para o exercício de sua atividade econômica.

12.2 Diante do exposto, considera-se desnecessária a inclusão de cláusulas mitigadoras específicas para esta contratação, permanecendo as empresas licitantes sujeitas apenas ao cumprimento da legislação ambiental geral e vigente, sem prejuízo da adoção voluntária de práticas sustentáveis. Embora não haja medidas mitigadoras ambientais específicas exigidas nesta aquisição, a contratação ainda se pauta em critérios básicos como sustentabilidade econômica e social pois o foco da contratação será a competitividade de preços e a garantia de produtos de qualidade, conforme as especificações, bem como a exigência de certidões de regularidade do fornecedor.

## 13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

**a) identificação de riscos** - para a presente contratação e pelas análises realizadas constataram-se os seguintes riscos: alterações imprevisíveis na disponibilidade orçamentaria, atrasos nos procedimentos administrativos e Empresa vencedora não apresentar os documentos necessários para a homologação.

**b) análise de riscos** - os riscos encontrados são pouco prováveis e afetam o objetivo, contudo, o impacto é baixo afetando pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

| Probabilidade P    |                                                                                                                                                                                              |       |   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| Índice             | Descrição                                                                                                                                                                                    | Nível |   |
| Raro               | Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.                                      | 1     |   |
| Pouco Provável     | Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.                                | 2     | X |
| Provável           | Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte. | 3     |   |
| Muito provável     | Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.            | 4     |   |
| Praticamente certo | Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.                                                             | 5     |   |

| Impacto (I) |                                                                                                                                           |       |   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| Índice      | Descrição                                                                                                                                 | Nível |   |
| Muito Baixo | Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.   | 1     |   |
| Baixo       | Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado. | 2     | X |

|            |                                                                                                                        |   |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Médio      | Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.             | 3 |  |
| Alto       | Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.                 | 4 |  |
| Muito Alto | Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. | 5 |  |

**c) avaliação de riscos** - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **Médio**.

| Classificação dos Riscos |             |   |
|--------------------------|-------------|---|
| Pontuação                | Risco       |   |
| 15 a 25                  | Muito Alto  |   |
| 8 a 12                   | Alto        |   |
| 3 a 6                    | Médio       | X |
| 1 e 2                    | Baixo       |   |
| 0                        | Muito Baixo |   |

| ANÁLISE DOS RISCOS |         |             |               |                |          |                    |                    |
|--------------------|---------|-------------|---------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|
| IMPACTO            | Nível 5 | Muito Alto  | 5             | 10             | 15       | 20                 | 25                 |
|                    | Nível 4 | Alto        | 4             | 8              | 12       | 16                 | 20                 |
|                    | Nível 3 | Médio       | 3             | 6              | 9        | 12                 | 15                 |
|                    | Nível 2 | Baixo       | 2             | 4              | 6        | 8                  | 10                 |
|                    | Nível 1 | Muito Baixo | 1             | 2              | 3        | 4                  | 5                  |
| PROBABILIDADE      |         |             | Raro          | Pouco Provável | Provável | Muito Praticamente | Praticamente certo |
|                    |         |             | Nível 1       | Nível 2        | Nível 3  | Nível 4            | Nível 5            |
|                    |         |             | Probabilidade |                |          |                    |                    |

**d) tratamento de riscos** - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de **Mitigar**.

| Possibilidade de Tratamento de Riscos |                                                                                                                                              |   |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Conduta                               | Descrição                                                                                                                                    |   |
| Evitar                                | Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.                                                                                |   |
| Transferir                            | Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.                                                                                |   |
| Mitigar                               | Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra. | X |
| Mitigar/transferir                    | Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir                                                                             |   |
| Aceitar                               | Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.                                       |   |

#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

| Parâmetro considerado                                                                                                                                          | Sim | Não | Observação / Comentário |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|
| 1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?                                | X   |     |                         |
| 2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?                                                                        | X   |     |                         |
| 3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?                                                                           | X   |     |                         |
| 4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?                        | X   |     |                         |
| 5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)                | X   |     |                         |
| 6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares. |     | X   |                         |
| 7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas                                                                                                        | -   | -   | -                       |

**14.2. Conclusão:** Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara **viável** a contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para uso da Guarda Municipal, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.

**OBSERVAÇÃO:** As demais condições do edital e seus Anexos permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/07/2026, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/07/2026, às 09:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30058155** e o código CRC **FB09709B**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

26.0.044316-3

30058155v3

---

**INFORMAÇÃO SEI Nº 30143595/2026 - SAP.LCT**

Joinville, 10 de julho de 2026.

Informa-se que, considerando o tamanho dos arquivos dos Anexos VII, VIII, IX, X e XI do edital, esses encontram-se disponíveis para download no site da Prefeitura [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Machado de Araujo, Coordenador(a)**, em 10/07/2026, às 12:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cinthya Vitoria Santos Cordeiro, Estagiário(a)**, em 10/07/2026, às 12:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30143595** e o código CRC **58AC9CA2**.

---

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

26.0.044316-3

30143595v3

**EDITAL SEI Nº 28918493/2026 - SAP.LCT**

Joinville, 26 de março de 2026.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026**

**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90124/2026**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC - CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Termo de Referência; e

Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

Anexo VII - Cartilha 1

Anexo VIII - Cartilha 2

Anexo IX - Cartilha 3

Anexo X - Cartilha 4

Anexo XI - Cartilha 5

## **1 - DA LICITAÇÃO**

### **1.1 - Do Objeto do Pregão**

**1.1.1** - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

**1.1.2** - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais)., conforme disposto no Anexo I deste Edital.

**1.2** - Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), UASG 453230

**1.3** - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso 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.

**1.4** - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 23/04/2026 até às 08:30

horas.

**1.5** - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21.

**1.6** - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**.

**1.7** - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

## **2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1** - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, para os itens dispostos no Anexo I deste edital, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

**3.2** - Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

**3.2.1**- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

**3.2.2**- indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**3.2.3** - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**3.2.4** - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**3.2.5** - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

**3.3** - Não será admitida a participação de proponente:

**3.3.1** - Em falência;

**3.3.2** - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.3.2.1** - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

**3.3.3** - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**3.3.4** - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

**3.3.5** - Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.3.6** - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado;

**3.3.7** - Conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

## **4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**4.1** - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa [SEGES/ME nº 03, de 2018](#).

**4.2** - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações disponíveis, sendo facultada apenas a opção relativa aos requisitos de enquadramento na Lei 123/2006 e a participação como Cooperativa.

**4.2.1** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.3** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa

no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

## **5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**5.1** - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital para cadastro da proposta.

**5.2** - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

**5.4** - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.5** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**6.1** - Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.2** - Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR GLOBAL.

**6.3** - O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

**6.4** - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.5** - Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

**6.6** - O proponente deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.6.1** - valor unitário do item.

**6.7** - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

**6.7.1** - A quantidade mínima a ser cotada é a determinada no Anexo I do edital.

**6.8** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

**6.9** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.10** - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

**6.12** - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1** - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.5 do edital.

**7.2** - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital.

**7.3** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e

valor.

**7.3.1** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

**7.4** - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

## **8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1** - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

**8.2** - **Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.**

**8.2.1** - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

**8.3** - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

**8.4** - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

**8.4.1** - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

**8.4.2** - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

**8.4.3** - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

**8.5** - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

**8.6** - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**8.7** - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**8.7.1** - É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.

**8.8** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

**8.9** - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO**

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

**9.1.1** - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

**9.2** - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

**9.3** - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

**9.4** - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.

**9.5** - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.6** - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas

alterações, caso existam;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**c)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**d)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

**e)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

**g)** Certificado de Regularidade do FGTS;

**h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**i)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**j)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**j.1)** Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;

**j.2)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**j.3 )** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**j.4)** As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

**j.4.1)** Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

**j.5)** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).

**j.5.1)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

**k)** Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

**k.1)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

**k.2)** Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

**k.2.1)** O acréscimo previsto no subitem k.2 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de

microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**D)** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**1.1)** O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**1.2)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.7** - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**9.8** - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

**a)** matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

**c)** a matriz, e a execução for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

**9.9** - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

**9.10** - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.10.1** - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

**10.1** - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**10.2** - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e no Decreto Federal nº 8.538/15.

**10.2.1** - A obtenção de benefícios previstos dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**10.2.1.1** - Para observância do limite citado no subitem 10.2.1, será exigido do licitante, na fase em que for utilizado o benefício, declaração de observância desse limite na licitação.

**10.3** - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**10.3.1** - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

**10.4** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.5** - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

**10.6** - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 6.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 do Edital.

**10.7** - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o

Pregoeiro convocará a proposta e os documentos de habilitação das empresas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**10.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

**10.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.**

**10.9 - Serão desclassificadas as propostas:**

**a)** que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;

**b)** que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

**c)** que conflitem com a legislação em vigor;

**d)** que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;

**e)** com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

**10.10 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.**

**10.11 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços, marca/modelo ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.**

**10.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 25 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.**

**10.13 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.**

**10.14 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.**

**10.15 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.**

**10.15.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.**

## **11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.**

**11.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail [sap.lct@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.lct@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.**

**11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.**

**11.3 - Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.**

**11.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.**

**11.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).**

### **11.6 - Do Recurso**

**11.6.1 - A manifestação da intenção de recorrer, se dará no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.**

**11.6.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no**

prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

**11.6.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - A adjudicação e a homologação será realizada pela autoridade competente.

## **13 - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é conjunto de procedimentos para realização, mediante licitação, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

**13.2** - A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas.

**13.3** - Órgão Gerenciador ou Entidade Gerenciadora é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

**13.4** - Órgão Participante ou Entidade Participante é órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

**13.5** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**13.6** - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

**13.6.1** - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

**13.6.2** - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**13.7** - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil.

## **14 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

**14.2** - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, serão convocados os licitantes ou fornecedores do cadastro de reserva.

## **15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

**15.1.1** - Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

## **16 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

**16.2** - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**16.2.1** - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**16.2.2** - Na hipótese prevista no subitem 16.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**16.2.3** - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**16.2.4** - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16.3** - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**16.3.1** - Para fins do disposto no subitem 16.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**16.3.2** - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

**16.3.3** - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 16.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**16.3.4** - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 17.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.3.5** - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 16.3 e 16.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**16.3.5.1** - Para fins do disposto no subitem 16.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

**16.3.6** - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **17 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

**b)** não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**c)** não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 16.3.2; ou;

**d)** sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**17.1.1** - Na hipótese prevista na letra "d", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**17.1.2** - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**17.1.3** - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**17.2** - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de

registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 16.

## **18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**18.1** - O Cadastro de Reserva, será composto por:

- a) licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação; e
- b) licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original;

**18.1.1** - O registro a que se refere o subitem 18.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**18.1.2** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do subitem 18.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido subitem.

**18.2** - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

**18.3** - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

## **19 - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**19.1** - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, bem como na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

**19.1.1** - Nos casos de Ata de Registro de Preços formalizada, o Cadastro de Reserva será examinado somente após o cancelamento da mesma.

**19.2** - O Pregoeiro procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

**19.2.1** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

**19.2.2** - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

**19.2.3** - A convocação para apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação observará as regras do Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet.

## **20 - DA CONTRATAÇÃO**

**20.1** - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

**20.2** - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

**20.2.1** - Os fornecedores registrados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

**20.2.2** - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

**20.2.3** - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**20.3** - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**20.3.1** - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

**20.4** - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

**20.4.1** - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do

proponente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**20.4.2** - Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

**20.4.3** - Em caso de consórcio, o licitante vencedor é obrigado a promover, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021

## **21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**21.1** - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, será realizada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

**21.1.1** - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.joinville.sc.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

**21.2** - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

**21.2.1** - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.joinville.sc.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

## **22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**22.1** - A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à execução, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

**22.2** - Os serviços deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

**22.2.1** - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.

**22.3** - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

**22.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 23/01/2026.

**22.5** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**22.6** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**22.7** - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

**22.8** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

## **23 - DA GESTÃO DO CONTRATO**

**23.1** - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

## **24 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**24.1** - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**24.1.1** - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº

14.133/21.

**24.1.2** - O pagamento será por quantidade entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

**24.2** - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**24.3** - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**24.4** - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**24.5** - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **25 - DAS SANÇÕES**

**25.1** - As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

**25.2** - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

**I)** Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

**a)** De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 25.3 do Edital;

**b)** De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 25.3 do Edital;

**c)** De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 25.3 do Edital;

**II) Impedimento de licitar e contratar**, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**25.3** - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

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

**b)** não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

**c)** não celebrar Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**d)** ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;

**e)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**f)** fraudar a licitação;

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

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

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

**25.3.1** - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 25.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

**I** - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

**II** - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**III** - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

**IV** - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

**25.3.2** - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 25.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

**I** - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de

forma insatisfatória;

**II** - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;

**III** - abandonar o certame;

**IV** - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

**25.3.3** - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 25.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 25.3.

**25.3.4** - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 25.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

**25.4** - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

**25.5** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

**25.6** - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**25.7** - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**25.8** - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

**25.9** - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

**25.10** - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**25.11** - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

## **26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**26.1** - Os itens serão recebidos:

**a)** Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

**b)** Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do Termo de Referência;

**c)** Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 26.1, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**d)** O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

**e)** Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme Termo de Referência, Anexo V do Edital, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

## **27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.lct@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

**27.1.1** - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado

ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**27.2** - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail [sap.lct@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.lct@joinville.sc.gov.br).

**27.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

**27.3.1** - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

**27.3.2** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.4** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

**27.5** - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**27.6** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

**27.7** - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

**27.8** - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

**27.9** - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**27.10** - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

**27.11** - É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

**27.12** - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

## ANEXO I

### Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:

#### ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

| Item        | Material/Serviço                                                        | Unid. medida | Qtd licitada | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------|-------------------|
| 1           | 30292 - Serviço de confecção de cartilha Conforme o Termo de Referência | Serviço      | 10.000       | 0,88                 | 8.800,00          |
| Total Geral |                                                                         |              |              |                      | 8.800,00          |

**Observação:** As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

| Itens | Descrição | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|-------|-----------|------------|---------|----------------|-------------|
|       |           |            |         |                |             |

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

### ANEXO III

#### Minuta da Ata de Registro de Preços

**VALIDADE: 12 (doze) MESES**

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada ÓRGÃO PROMOTOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 124/2026**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: xxxxxx

CNPJ: xxxxxx

Endereço: xxxxxx

Cidade: xxxxxx Estado: xxxxxx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx-xxxx

Email: xxxxxx

Representante Legal: xxxxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - A presente ata tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços, quando requerido, conforme descrição abaixo:

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

**2.1.1** - Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

**2.2** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Joinville não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

**2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 23/01/2026.

**2.5** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**2.6** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**2.7** - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** - A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à execução, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

**3.2** - Os serviços deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

**3.2.1** - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.

**3.3** - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

**3.4** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

## **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**4.1** - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Município.

**4.2 - Convocação para assinatura do Contrato:**

**4.2.1** - Os fornecedores registrados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

**4.2.2** - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

**4.2.3** - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**4.3** - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**4.3.1** - Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste instrumento.

**4.4** - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual, o proponente vencedor obriga-se a executar os serviços registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada;

#### **4.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:**

**4.5.1** - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da proponente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**4.5.2** - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1** - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**5.1.1** - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

**5.1.2** - O pagamento será por quantidade entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência

**5.2** - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**5.3** - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**5.4** - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**5.5** - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES**

**6.1** - As sanções que poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta Licitação e no Contrato (caso firmado).

**6.2** - Sanções que poderão ser cominadas ao FORNECEDOR, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) **Advertência;**

II) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

**a)** De até 5%, nos casos de não celebrar contrato, sobre o valor total do contrato pretendido;

**b)** De até 5%, nos casos de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços (que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo), sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato;

**c)** De até 5%, nos casos de descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;

**d)** 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

**e)** De até 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, em percentual proporcional ao descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

**f)** De até 15% (quinze por cento), nos casos de inexecução contratual total por parte do fornecedor, sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

**g)** De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços para os casos de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa; praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução da Ata de Registro de Preços.

**III) Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**6.3 - O FORNECEDOR** será responsabilizado pelo cometimento das seguintes infrações:

**a)** dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;

**b)** dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;

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

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

**f)** apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

**g)** praticar ato fraudulento na execução do do objeto da Ata de Registro de Preços;

**h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

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

**j)** descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**6.4 -** As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerá o regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

**6.5 -** As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o FORNECEDOR tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**6.6 -** Nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do FORNECEDOR, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**6.7 -** As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do FORNECEDOR e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**6.8 -** Nenhum pagamento será realizado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

**6.9 -** O montante de multas aplicadas ao FORNECEDOR não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços, caso aconteça o ÓRGÃO PROMOTOR terá o direito de cancelar o Registro de Preços mediante notificação.

**6.10 -** As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**6.11 -** A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem,

conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e legislações municipais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA**

**7.1** - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

**7.2** - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**7.2.1** - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.2.2** - Na hipótese prevista no subitem 7.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**7.2.3** - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.2.4** - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.3** - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**7.3.1** - Para fins do disposto no subitem 7.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.3.2** - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

**7.3.3** - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**7.3.4** - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 8.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.3.5** - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3 e 7.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.3.5.1** - Para fins do disposto no subitem 7.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

**7.3.6** - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.2; ou;
- d) sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.1.1** - Na hipótese prevista na letra "d", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**8.1.2** - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**8.1.3** - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**8.2** - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 7.

## **CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

**9.1** - A execução dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelas Secretarias Participantes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

### **ANEXO IV**

#### **Minuta do Contrato**

#### **TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026**

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE - **Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 124/2026**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

**1.1** - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, conforme descrição abaixo:

### **CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução**

**2.1** - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

**2.2** - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 124/2026** e à proposta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

**3.1** - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,00 (valor por extenso);

**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 23/01/2026.

**3.3** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**3.4** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**3.5** - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento**

**4.1** - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**4.1.1** - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**4.1.2** - O pagamento será por quantidade entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

**4.2** - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**4.3** - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**4.4** - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**4.5** - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Prazos e forma de execução do objeto**

**5.1** - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

**5.2** - Os serviços deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

**5.2.1** - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo V do Edital.

**5.3** - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

**5.4** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas**

**6.1** - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão do Contrato**

**7.1** - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

**7.2** - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Termo de Referência - Anexo V.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização**

**8.1** - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

**8.2** - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE**

**9.1** - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

**9.2** - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público.

**9.3** - Intervir na execução do serviço licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**9.4** - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

**9.5** - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto entregue, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA**

**10.1** - A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

**10.2** - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de **Pregão Eletrônico nº 124/2026** e seus anexos;

**10.3** - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

**10.4** - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à entrega do objeto contratado, fornecendo-o de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e V do Edital.

**10.5** - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela execução do objeto contratado.

**10.6** - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

**10.7** - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.

**10.8** - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração.

**10.9** - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.10** - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no Anexo V - Termo de Referência do Edital.

**10.11** - A CONTRATADA, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

**10.12** - A CONTRATADA deverá comunicar qualquer alteração à CONTRATANTE, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções**

**11.1** - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

**11.2** - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) **Advertência;**

II) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

**a)** De até 5% sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

**b)** 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento);**

**c)** De até 10% (dez por cento), nos casos de **inexecução parcial**, sobre o valor total do contrato, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

**d)** De até 15% (quinze por cento), nos casos de **inexecução contratual total**, sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

**e)** De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

III) **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.3 - O CONTRATADO** será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

- 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 da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.3.1** - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo CONTRATADO.

**11.3.2** - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

**11.3.3** - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 11.3.

**11.3.4** - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

**11.4** - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

**11.5** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o CONTRATADO tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao CONTRATADO, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

**11.6** - Nas sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**11.7** - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do CONTRATADO e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**11.8** - Nenhum pagamento será realizado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

**11.9** - O montante de multas aplicadas ao CONTRATADO não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o CONTRATANTE terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**11.10** - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual**

**12.1** - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Recebimento Provisório e Definitivo**

**13.1** - Os itens serão recebidos:

- a)** Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b)** Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do Termo de Referência;
- c)** Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 13.1, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d)** O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- e)** Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme Termo de Referência, Anexo V do Edital, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Legislação Aplicável**

**14.1** - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a)** Lei nº 14.133/21;
- b)** Lei Complementar nº 123/06;
- c)** Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d)** Código de Defesa do Consumidor;
- e)** Código Civil;
- f)** Código Penal;
- g)** Código Processo Civil;
- h)** Código Processo Penal;
- i)** Legislação trabalhista e previdenciária;
- j)** Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k)** Demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro**

**15.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**15.2** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

### **ANEXO V**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 28379831/2026 - SEPROT.UGM.AAD**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

##### **1.1. Objeto da contratação**

Contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, por Sistema de Registro de Preço.

##### **1.2. Especificações técnicas:**

| tem | Código | Unidade de Medida | Quantidade | Denominação                      |
|-----|--------|-------------------|------------|----------------------------------|
| 1   | 30.292 | Serviço           | 10.000     | Serviço de Confecção de Cartilha |

**1.3.** Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, além dos requisitos legais inerentes a qualquer contratação pública, o objeto da presente contratação deverá ter as seguintes especificações:

##### **1.3.1. As cartilhas deverão ser confeccionadas:**

- a)** com 4 lâminas tamanho A4 (aberto);

b) em Papel couche fosco, Fit Sillk Id fsc;

c) no tamanho 4x4;

d) com corte inicial, refile final, alceamento, dobra e grampo.

1.4. As cartilhas deverão ser confeccionadas e impressas conforme o layout aprovado pela SECOM (28197879), constantes nos Anexos (28197902 28197915 28197939 28197961 28197977) deste processo.

1.4.1. As quantidades de cada cartilha serão definidas conforme o numero de turmas e alunos que serão atendidos.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço especial, ou seja, é caracterizado como comum.

1.6. A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.7. A ata de registro de preços poderá ser prorrogada, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Inicialmente, cumpre destacar a necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender às demandas do Grupo de Ações Preventivas - GAP, unidade da Guarda Municipal que tem a missão de desenvolver projetos de ações sociais junto à comunidade, promovendo serviços essenciais no âmbito da segurança pública para informar, orientar e se aproximar da população.

2.2. Nesse contexto, a Guarda Municipal, exercendo a função de proximidade com a comunidade, desenvolve diversos projetos sociais voltados à promoção da cidadania, da segurança preventiva e da conscientização da sociedade em temas como enfrentamento à violência, prevenção ao uso de drogas, orientação no trânsito, entre outros. Tais projetos demandam materiais visuais de apoio de itens gráficos, que são essenciais para a divulgação e efetividade das ações promovidas.

2.3. Assim, visando atender à demanda quanto à confecção de cartilhas, item fundamental para o suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP, junto à comunidade, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a produção de materiais com padrão técnico e visual adequado, assegurando o alcance e o engajamento da população-alvo.

2.4. A Guarda Municipal, por meio do setor GAP, desenvolve ações sociais e educativas na comunidade escolar, com destaque para os programas "*Prevenindo e Protegendo*" e "*Anjos da Guarda*", que atuam diretamente em escolas. Esses programas têm como foco a prevenção da violência, a promoção da cidadania e a conscientização sobre temas de segurança pública e convivência social (27291706).

2.5. Para a efetividade dessas ações, é indispensável a utilização de materiais gráficos de qualidade, que sirvam como suporte visual e informativo para o público-alvo, garantindo a fixação da mensagem e a padronização da identidade visual institucional em eventos, palestras escolares, instruções e campanhas educativas desenvolvidas pela Guarda Municipal.

2.6. As cartilhas como material educativo serão distribuídas para alunos, professores, colaboradores e comunidade, contendo informações preventivas e orientações no âmbito da segurança pública, promovendo ampla divulgação do conteúdo ministrado nos programas do GAP.

2.7. Desta forma, a aquisição dos materiais se justifica pelo alcance abrangente das atividades, que ocorrem durante todo o ano letivo e em diferentes regiões do município, atendendo à população a cada ação. Assim, o fornecimento contínuo e em quantidades adequadas são essenciais para manter a constância das campanhas, evitar interrupções e garantir que a comunidade tenha acesso ao conteúdo informativo executado pela Guarda Municipal.

2.8. Diante do exposto, a aquisição das cartilhas torna-se medida necessária para garantir recursos de apoio nas ações sociais desenvolvidas, garantindo o fortalecimento das atividades institucionais na divulgação de temas de interesse da segurança pública na comunidade.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. A Contratada deverá respeitar a identidade visual oficial da Guarda Municipal, sendo vedada a utilização de logotipos, símbolos ou informações institucionais para fins diversos da execução contratual, bem como a divulgação de materiais ou dados sem autorização expressa da Contratante.

4.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade e precisão na execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas.

4.1.3. A Contratante fornecerá as artes gráficas a serem utilizadas na confecção de material, devendo a Contratada seguir os padrões e especificações constantes nas artes fornecidas.

4.1.3.1. Antes da produção final, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação, prova digital e física para análise e aprovação, prosseguindo a produção somente após a validação formal.

4.1.3.2. A Contratante deverá analisar e validar os arquivos enviados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos referidos no subitem anterior.

4.1.4. O material utilizado na confecção dos serviços deverá ser novo, de primeira qualidade, sem sinais de uso ou reaproveitamento.

4.1.5. A Contratada se comprometerá a realizar, sem custos adicionais, todas as correções necessárias caso o material entregue não atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

4.1.6. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes;

4.1.7. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à produção de materiais gráficos, incluindo normas de segurança e regulamentações de impressão.

4.1.8. Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.1.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Prazo de entrega e forma de entrega:**

5.1.1. Prazo de entrega: em até 30 (trinta) dias corridos, após a solicitação.

5.1.2. Forma de entrega: parcelada.

### **5.2. Local de entrega e horário:**

5.2.1 Local: Sede da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública (Rua Caçador, 112, Joinville/SC).

5.2.2 Horário: das 08:00 (oito) horas às 17:00 (dezessete) horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

### **5.3. Condições de garantia:**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Modelo de gestão e de execução da contratação:**

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão, respeitando o princípio da segregação de funções;

6.1.1.1 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento será nomeada em até quinze (15) dias úteis, contados da publicação do Contrato.

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos da Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **6.2. Gestor do Contrato.**

6.2.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

### **6.3. Das Obrigações da Contratada:**

6.3.1. Entregar os itens de acordo com todas as especificações, condições, preços e prazos ofertados, conforme estabelecido neste termo de referência;

6.3.2. Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado sem a anuência da CONTRATANTE.

6.3.2.1. A entrega dos produtos deverá vir acompanhada da Nota Fiscal.

6.3.3. Descarregar os produtos no local a ser indicado pela CONTRATANTE e aguardar a conferência dos mesmos.

6.3.4. Identificar seus funcionários ou terceiros responsáveis pela entrega do objeto contratado.

6.3.5. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.3.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.3.7. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.3.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

6.3.8.1. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

6.3.9. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.3.10. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.3.11. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, especificações técnicas e quantidades, sendo obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ser notificada por escrito, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.3.12. Substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificada, o(s) itens (s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.3.13. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.3.13.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.14. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.3.15. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

### **6.4. Das Obrigações da Contratante:**

6.4.1. Conferir os itens no ato da entrega, os quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas e descrições estabelecidas nesta Solicitação.

6.4.2. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que tiverem qualquer irregularidade constatada.

6.4.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência.

6.4.2. Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quando necessário;

6.4.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do local de entrega.

6.4.5. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante aceitação da referida nota.

### **6.5. Das sanções.**

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega, conferência e recebimento definitivo do produto.

7.2. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme este Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O pagamento será por quantidade entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade do contratado nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.6. O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverá observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho constantes neste Termo de Referência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

### **8.3. Da Participação em Consórcio.**

8.3.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

### **8.4. Exigências de habilitação**

8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.5. Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.5.1.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.1.1.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação do capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

### **8.6. Qualificação Técnica**

8.6.1 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.6.2 Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

8.6.3 O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação tem como valor estimado o importe de R\$ 8.800,00 (Oito mil e Oitocentos reais).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública.

10.2. Inclusive, contratação está prevista no PPA - Plano Plurianual 2026-2029, LEI Nº 9.924, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 conforme Documento SEI nº 26758096.

## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1. Considerando que a assinatura dos instrumentos contratuais é realizada eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com a Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor, o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

## ANEXO VI

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 28866812/2026 - SEPROT.UGM.AAD

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

1.1. Inicialmente, cumpre destacar a necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender às demandas do Grupo de Ações Preventivas - GAP, unidade da Guarda Municipal que tem a missão de desenvolver projetos de ações sociais junto à comunidade, promovendo serviços essenciais no âmbito da segurança pública para informar, orientar e se aproximar da população.

1.2. Nesse contexto, a Guarda Municipal, exercendo a função de proximidade com a comunidade, desenvolve diversos projetos sociais voltados à promoção da cidadania, da segurança preventiva e da conscientização da sociedade em temas como enfrentamento à violência, prevenção ao uso de drogas, orientação no trânsito, entre outros. Tais projetos demandam materiais visuais de apoio de itens gráficos, que são essenciais para a divulgação e efetividade das ações promovidas.

1.3. Assim, visando atender à demanda quanto à confecção de cartilhas, item fundamental para o suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP, junto à comunidade, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a produção de materiais com padrão técnico e visual adequado, assegurando o alcance e o engajamento da população-alvo.

1.4. A Guarda Municipal, por meio do setor GAP, desenvolve ações sociais e educativas na comunidade escolar, com destaque para os programas "*Prevenindo e Protegendo*" e "*Anjos da Guarda*", que atuam diretamente em escolas. Esses programas têm como foco a prevenção da violência, a promoção da cidadania e a conscientização sobre temas de segurança pública e convivência social (27291706).

1.5. Para a efetividade dessas ações, é indispensável a utilização de materiais gráficos de qualidade, que sirvam como suporte visual e informativo para o público-alvo, garantindo a fixação da mensagem e a padronização da identidade visual institucional em eventos, palestras escolares, instruções e campanhas educativas desenvolvidas pela Guarda Municipal.

1.6. As cartilhas como material educativo serão distribuídas para alunos, professores, colaboradores e comunidade, contendo informações preventivas e orientações no âmbito da segurança pública, promovendo ampla divulgação do conteúdo ministrado nos programas do GAP.

1.7. Desta forma, a aquisição dos materiais se justifica pelo alcance abrangente das atividades, que ocorrem durante todo o ano letivo e em diferentes regiões do município, atendendo à população a cada ação. Assim, o fornecimento contínuo e em quantidades adequadas são essenciais para manter a constância das campanhas, evitar interrupções e garantir que a comunidade tenha acesso ao conteúdo informativo executado pela Guarda

Municipal.

1.8. Diante do exposto, a aquisição das cartilhas torna-se medida necessária para garantir recursos de apoio nas ações sociais desenvolvidas, garantindo o fortalecimento das atividades institucionais na divulgação de temas de interesse da segurança pública na comunidade.

## **2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

2.1 Embora o Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), tenha indicado a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) somente no exercício de 2024, ainda não houve a respectiva publicação do PCA.

2.2 De todo modo, os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria. bem como, estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo e estarão dispostos posteriormente no Edital.

2.3 Assim, informamos que a *contratação encontra amparo no Plano Plurianual - PPA 2026-2029 (28193328 )*, na LOA/2026 (28193352) e no planejamento anual de aquisições para o ano de 2026.

## **3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

3.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. A Contratada deverá respeitar a identidade visual oficial da Guarda Municipal, sendo vedada a utilização de logotipos, símbolos ou informações institucionais para fins diversos da execução contratual, bem como a divulgação de materiais ou dados sem autorização expressa da Contratante.

3.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade e precisão na execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas.

3.1.3. A Contratante fornecerá as artes gráficas a serem utilizadas na confecção de material, devendo a Contratada seguir os padrões e especificações constantes nas artes fornecidas.

3.1.3.1. Antes da produção final, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação, prova digital e física para análise e aprovação, prosseguindo a produção somente após a validação formal.

3.1.3.2. A Contratante deverá analisar e validar os arquivos enviados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos referidos no subitem anterior.

3.1.4. O material utilizado na confecção dos serviços deverá ser novo, de primeira qualidade, sem sinais de uso ou reaproveitamento.

3.1.5. A Contratada se comprometerá a realizar, sem custos adicionais, todas as correções necessárias caso o material entregue não atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

3.1.6. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes;

3.1.7. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à produção de materiais gráficos, incluindo normas de segurança e regulamentações de impressão.

3.1.8. As cartilhas deverão ser confeccionadas:

a) com 4 lâminas tamanho A4 (aberto);

b) em Papel couche fosco, Fit Silk Id fsc;

c) no tamanho 4x4;

d) com corte inicial, refile final, alceamento, dobra e grampo.

3.2. As cartilhas deverão ser confeccionadas e impressas conforme o layout aprovado pela SECOM (28197879), constantes nos Anexos (28197902 28197915 28197939 28197961 28197977) deste processo.

### **3.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

3.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

#### **3.3.2. Regime de Execução**

3.3.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

3.3.3. Da Participação em Consórcio: Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

### 3.3.4. Exigências de habilitação:

#### 3.3.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **a) Qualificação Econômico-Financeira:**

a.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a.1.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

a.1.2) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação a comprovação do capital social ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

##### **b) Qualificação Técnica:**

b.1) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b.2) Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

b.3) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **3.4. Das Obrigações da Contratada:**

3.4.1. Entregar os itens de acordo com todas as especificações, condições, preços e prazos ofertados, conforme estabelecido neste termo de referência;

3.4.2. Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado sem a anuência da CONTRATANTE.

3.4.2.1. A entrega dos produtos deverá vir acompanhada da Nota Fiscal.

3.4.3. Descarregar os produtos no local a ser indicado pela CONTRATANTE e aguardar a conferência dos mesmos.

3.4.4. Identificar seus funcionários ou terceiros responsáveis pela entrega do objeto contratado.

3.4.5. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

3.4.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

3.4.7. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

3.4.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

3.4.8.1. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

3.4.9. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

3.4.10. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

3.4.11. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, especificações técnicas e quantidades, sendo obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ser notificada por escrito, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.4.12. Substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificada, o(s) itens (s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.4.13. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

3.4.13.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

3.4.14. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

3.4.15. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

### **3.5. Das Obrigações da Contratante:**

3.5.1. Conferir os itens no ato da entrega, os quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas e descrições estabelecidas nesta Solicitação.

3.5.2. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que tiverem qualquer irregularidade constatada.

3.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Referência.

3.5.4. Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;

3.5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quando necessário;

3.5.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do local de entrega.

3.5.7. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante aceitação da referida nota.

3.6. Os demais requisitos estarão dispostos no Termo de Referência.

#### 4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

4.1. Para fins de cálculo da quantidade para contratação, foi analisado o histórico de estudantes atendidos pelas atividades realizadas pelo grupamento de ações preventivas da Guarda Municipal no decorrer do ano de 2025, conforme anexo 27291706.

4.2. Assim, o quantitativo foi definido com base na necessidade de cartilhas a serem utilizadas como suporte nas ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP junto à comunidade escolar pelo período de 01 (um) ano.

4.3. A quantidade total para contratação está demonstrada na tabela abaixo:

| item | Código | Unidade de Medida | Quantidade | Denominação                      |
|------|--------|-------------------|------------|----------------------------------|
| 1    | 30.292 | Serviço           | 10.000     | Serviço de confecção de Cartilha |

4.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na natureza da demanda por materiais educativos (cartilhas), que apresenta as seguintes características:

**a) Incerteza do Cronograma de Demandas:** A necessidade de distribuição das cartilhas está vinculada a ações de conscientização, eventos sazonais e campanhas educativas cujas datas e fluxos de público não podem ser previstos com exatidão matemática no momento da licitação. O SRP permite o acionamento da contratada conforme a conveniência do cronograma institucional.

**b) Logística e Armazenamento:** A entrega imediata da totalidade do quantitativo estimado geraria risco de deterioração ou obsolescência do material. O registro de preços faculta a entrega parcelada, garantindo que o material chegue à unidade solicitante com integridade física e atualidade de conteúdo.

**c) Otimização Orçamentária:** O SRP permite que a Administração registre preços para um teto máximo de consumo, mas realize o empenho e o pagamento apenas da quantidade efetivamente solicitada, adequando a execução do contrato à disponibilidade financeira ao longo do exercício, assegurando o suprimento contínuo sem a obrigatoriedade de imobilização imediata de recursos.

#### 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

O **Levantamento de Mercado** deve analisar as **alternativas possíveis** para a contratação e justificar a **escolha da solução** (técnica e economicamente), demonstrando que a Administração buscou as melhores opções disponíveis.

Por isso, o levantamento de mercado para a contratação dos serviços de impressão das cartilhas buscou identificar as diversas soluções disponíveis no mercado que possam atender à necessidade da Administração. As alternativas analisadas incluíram, mas não se limitaram a:

**Contratação do Serviço de Impressão (Solução Escolhida):** Contratar empresa especializada para fornecer o serviço de impressão das cartilhas, incluindo insumos, mão de obra e logística de entrega, conforme as especificações técnicas detalhadas.

**Impressão Interna (Solução Rejeitada):** Utilizar impressoras multifuncionais da Administração.

**Outras Mídias de Divulgação (Solução Rejeitada/Complementar):** Produção de versões digitais (e-books, PDFs interativos) em substituição total ou parcial ao material impresso.

Com base na análise técnica e econômica, a **contratação de empresa especializada para o serviço de impressão** se revelou a solução mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

**Vantagem Técnica:** O objeto exige impressão em grande volume e com especificações gráficas de alta

qualidade (papel específico, cores, acabamento – ex: grampo), que superam a capacidade ou a finalidade do suporte de impressão interno, cuja manutenção e operação para este fim geraria custos elevados. A contratação de um especialista garante a qualidade final do produto.

**Vantagem Econômica:** A produção em escala de uma gráfica especializada, em regime de concorrência, usualmente apresenta um custo unitário significativamente inferior ao custo gerado pela produção interna (considerando depreciação de equipamentos, custo de insumos, manutenção e custo de pessoal dedicado).

**Rejeição/Complementaridade de Mídias Digitais:** Embora a versão digital seja fundamental (e será complementada), as cartilhas impressas são indispensáveis para garantir a acessibilidade e a efetividade da comunicação em todos os públicos-alvo, notadamente para materiais que exigem manuseio físico (ex: material didático).

Ainda, o levantamento de mercado evidenciou que existem fornecedores aptos a atender à demanda, com preços competitivos e condições adequadas de fornecimento.

Nesse contexto, verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

6.1. Os valores estimados para a contratação estão discriminados no presente processo, tendo por base levantamento preliminar de mercado e a demanda esperada.

6.2. A contratação tem como valor estimado o importe de R\$ 8.800,00 (Oito mil e Oitocentos reais).

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

Verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

O objeto possui apenas 1 (um) item e a sua divisão/parcelamento pode prejudicar a uniformidade necessária para o produto.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

9.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços gráficos tem como principal objetivo garantir material de apoio como suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP junto à comunidade escolar.

9.2. Nesse contexto, com a pretendida aquisição, visa-se alcançar os seguintes resultados:

a) Garantir a disponibilidade de materiais gráficos de qualidade com o objetivo de obter maior alcance na divulgação das informações ministradas pelo GAP.

b) Ter material de apoio que facilite a realização de eventos e campanhas com o objetivo de contribuir para o sucesso e visibilidade das ações junto ao público-alvo.

c) Aprimorar a comunicação da Guarda Municipal na comunidade escolar por meio de cartilhas pois assim será possível padronizar e divulgar conteúdos educativos e informativos de forma clara, acessível e objetiva.

9.3. Desta forma, os resultados pretendidos com a presente contratação proporcionarão maior efetividade na transmissão de informações nas ações realizadas pelo GAP, sendo medida estratégica de qualidade para atender às atividades de caráter social e educativo desenvolvidas junto à comunidade escolar.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

10.1. Não há providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

10.2. Importante pontuar que a unidade da Guarda Municipal possui servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca da respectiva contratação e que poderão contribuir para o saneamento de possíveis imprevistos.

10.3. Ainda, quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes nos processos de aquisição do município.

11.2. Ainda, foi realizada pesquisa nos sites dos Consórcios (CINCATARINA, CISNORDESTE e CIM-AMUNESC) com o mesmo objeto da presente requisição de compras, porém, não foi localizado nenhum processo semelhante que fosse possível utilizar.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 A presente contratação caracteriza-se pelo fornecimento de materiais de divulgação e orientação (cartilhas) destinados às atividades preventivas e educativas da Guarda Municipal. Após análise da natureza do objeto, optou-se pela não exigência de medidas mitigadoras ambientais específicas por parte da contratada, com base nos seguintes pontos:

a) Baixa Materialidade e Impacto Localizado: o volume de materiais a ser produzido não atinge escala industrial que justifique o monitoramento de emissões atmosféricas ou efluentes químicos. Trata-se de uma demanda pontual, cujos impactos ambientais são considerados de baixa relevância e similares aos de atividades administrativas rotineiras já existentes no município.

b) Responsabilidade Compartilhada e Logística Reversa Simplificada: as cartilhas serão distribuídas ao público final, com isso, o descarte desses materiais após o uso segue a lógica da responsabilidade compartilhada, sendo passíveis de coleta seletiva comum já operante no Município de Joinville, não sendo necessária a criação de um sistema de logística reversa exclusivo para esta contratação.

c) Princípio da Economicidade e Proporcionalidade: a imposição de exigências ambientais extraordinárias elevaria significativamente os custos da contratação e restringiria a competitividade, sem que houvesse um ganho ambiental proporcional que justificasse tal investimento de recursos públicos.

d) Conformidade com Normas Gerais: entende-se que as empresas do ramo gráfico já devem operar em conformidade com as licenças ambientais e posturas municipais vigentes para o exercício de sua atividade econômica.

12.2 Diante do exposto, considera-se desnecessária a inclusão de cláusulas mitigadoras específicas para esta contratação, permanecendo as empresas licitantes sujeitas apenas ao cumprimento da legislação ambiental geral e vigente, sem prejuízo da adoção voluntária de práticas sustentáveis. Embora não haja medidas mitigadoras ambientais específicas exigidas nesta aquisição, a contratação ainda se pauta em critérios básicos como sustentabilidade econômica e social pois o foco da contratação será a competitividade de preços e a garantia de produtos de qualidade, conforme as especificações, bem como a exigência de certidões de regularidade do fornecedor.

## 13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

**a) identificação de riscos** - para a presente contratação e pelas análises realizadas constataram-se os seguintes riscos: alterações imprevisíveis na disponibilidade orçamentaria, atrasos nos procedimentos administrativos e Empresa vencedora não apresentar os documentos necessários para a homologação.

**b) análise de riscos** - os riscos encontrados são pouco prováveis e afetam o objetivo, contudo, o impacto é baixo afetando pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

| Probabilidade P |                                                                                                                                             |       |  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|
| Índice          | Descrição                                                                                                                                   | Nível |  |
| Raro            | Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua | 1     |  |

|                    |                                                                                                                                                                                              |   |   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                    | ocorrência.                                                                                                                                                                                  |   |   |
| Pouco Provável     | Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.                                | 2 | X |
| Provável           | Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte. | 3 |   |
| Muito provável     | Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.            | 4 |   |
| Praticamente certo | Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.                                                             | 5 |   |

| Impacto (I) |                                                                                                                                            |       |   |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| Índice      | Descrição                                                                                                                                  | Nível |   |
| Muito Baixo | Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultados.   | 1     |   |
| Baixo       | Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultados. | 2     | X |
| Médio       | Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultados.                                | 3     |   |
| Alto        | Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultados.                                    | 4     |   |
| Muito Alto  | Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultados.                    | 5     |   |

**c) avaliação de riscos** - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **Médio**.

| Classificação dos Riscos |             |   |
|--------------------------|-------------|---|
| Pontuação                | Risco       |   |
| 15 a 25                  | Muito Alto  |   |
| 8 a 12                   | Alto        |   |
| 3 a 6                    | Médio       | X |
| 1 e 2                    | Baixo       |   |
| 0                        | Muito Baixo |   |

| ANÁLISE DOS RISCOS |         |             |               |                |          |                    |                    |
|--------------------|---------|-------------|---------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|
| IMPACTO            | Nível 5 | Muito Alto  | 5             | 10             | 15       | 20                 | 25                 |
|                    | Nível 4 | Alto        | 4             | 8              | 12       | 16                 | 20                 |
|                    | Nível 3 | Médio       | 3             | 6              | 9        | 12                 | 15                 |
|                    | Nível 2 | Baixo       | 2             | 4              | 6        | 8                  | 10                 |
|                    | Nível 1 | Muito Baixo | 1             | 2              | 3        | 4                  | 5                  |
| PROBABILIDADE      |         |             | Raro          | Pouco Provável | Provável | Muito Praticamente | Praticamente certo |
|                    |         |             | Nível 1       | Nível 2        | Nível 3  | Nível 4            | Nível 5            |
|                    |         |             | Probabilidade |                |          |                    |                    |

**d) tratamento de riscos** - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de **Mitigar**.

| Possibilidade de Tratamento de Riscos |                                                               |  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|
| Conduta                               | Descrição                                                     |  |
| Evitar                                | Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho. |  |
| Transferir                            | Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros. |  |
|                                       | Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se  |  |

|                    |                                                                                                        |   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Mitigar            | concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.                        | X |
| Mitigar/transferir | Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir                                       |   |
| Aceitar            | Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo. |   |

#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

| Parâmetro considerado                                                                                                                                          | Sim | Não | Observação / Comentário |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|
| 1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?                                | X   |     |                         |
| 2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?                                                                        | X   |     |                         |
| 3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?                                                                           | X   |     |                         |
| 4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?                        | X   |     |                         |
| 5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)                | X   |     |                         |
| 6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares. |     | X   |                         |
| 7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?                                                                    | -   | -   | -                       |

**14.2. Conclusão:** Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara viável a contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para uso da Guarda Municipal, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.

#### Anexo VII em PDF

**Documento proveniente do Processo SEI nº25.0.259358-6**  
**Anexo Cartilha 1 - documento SEI nº 28197902**

#### Anexo VIII em PDF

**Documento proveniente do Processo SEI nº25.0.259358-6**  
**Anexo Cartilha 2 - documento SEI nº 28197915**

#### Anexo IX em PDF

**Documento proveniente do Processo SEI nº25.0.259358-6**  
**Anexo Cartilha 3 - documento SEI nº 28197939**

#### Anexo X em PDF

**Documento proveniente do Processo SEI nº25.0.259358-6**  
**Anexo Cartilha 4 - documento SEI nº 28197961**

#### Anexo XI em PDF

**Documento proveniente do Processo SEI nº25.0.259358-6**  
**Anexo Cartilha 5 - documento SEI nº 28197977**

### Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 124/2026.

Item 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea "k" - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.6 "k" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Solvência Geral indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: *"k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital."*

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/03/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/03/2026, às 09:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28918493** e o código CRC **FF1C0E82**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

26.0.044316-3

28918493v3