



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO CRIAÇÃO DE ARTE, FABRICAÇÃO, IMPRESSÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANNERS, LONAS, PLOTAGEM E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS (INSULFILME) EM VEÍCULOS OFICIAIS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO, CRIAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO

O **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.991.261/0001-27, com sede administrativa na Rua Juventino França de Moraes nº19, Centro, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Jaime Cesca, na qualidade de **órgão gerenciador**, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como com o Decreto Municipal nº 2143/2023, **TORNA PÚBLICO** que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, através da Plataforma Digital do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, com a finalidade de selecionar propostas para o objeto descrito no **ANEXO I – Termo de Referência** deste Edital.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO

1.1. As propostas e documentos de habilitação deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme abaixo especificado:

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		ABERTURA DA SESSÃO	
DATA	ATÉ DIA 20/03/2026	DATA	20/03/2026
HORÁRIO	08h55m	HORÁRIO	09h00m
MODO DE DISPUTA: ABERTO			

1.2. Rege a presente licitação a Lei Federal n.14.133/2021, Decreto Municipal nº 2143/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas.

Rua Juventino França de Moraes, nº 19 – São Cristóvão do Sul/SC - CEP 89.533-000

Fone (49) 3253-1200 – E-mail : prefeitura@saocristovao.sc.gov.br

CÓDIGO DE REGISTRO TCE/SC: 7BE70F7F06A5140239C40B41F227F749D5D93419



1.3. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes no edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Agente de Contratação, Equipe de Apoio e da Administradora do Processo Licitatório, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.2.1. O Agente de Contratação será denominado Pregoeiro(a) nos casos de Modalidade de Pregão.

2.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento ao Sistema Eletrônico adotado para realização deste certame, Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

2.4. Como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.4.1. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.5. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. O fornecedor deverá ter total responsabilidade pelo conhecimento das etapas e andamento do Sistema do Portal de Compras Públicas, em todas as etapas do certame, e qualquer dúvida referente a isso, entrar em contato diretamente ao suporte da plataforma para esclarecimento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação, bem como *esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>*.

3.1.1. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que apresente decisão judicial que comprove sua viabilidade econômico-financeira para participar do procedimento licitatório, nos termos do art. 63, §3º, da Lei nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei nº 14.112/2020, e de acordo com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

3.2. Conforme dispõe o art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
- d) aquele 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3. Na hipótese de ser constatada pelo Agente de Contratação a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.5. O pregão eletrônico, modalidade prevista no art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021, será regido por este edital e pela legislação aplicável. A sessão pública de abertura da licitação constitui ato oficial e público, e os participantes devem respeitar e cumprir integralmente as cláusulas aqui estabelecidas. O descumprimento de qualquer requisito implicará na desclassificação, inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dos interessados dar-se-á pelo cadastramento no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante a atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível.

4.2. O credenciamento junto ao sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.1. As propostas deverão consignar o valor unitário para cada item e o total, considerando como inclusas todas as despesas administrativas e operacionais decorrentes da obrigação contratual.

5.2. Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

5.4.1. No campo “Marca” de cada item ofertado, para não identificar a empresa, pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”.

5.4.2. No campo “Fabricante” de cada item ofertado, para não identificar a empresa, pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”.

5.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula (salvo quando este instrumento solicitar mais casas decimais), praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.6. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

5.7. Caso o Licitante se enquadrar nas hipóteses de ME/EPP aceitar a seguinte declaração no sistema:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.



5.8. Caso o Licitante não se enquadrar nas hipóteses de ME/EPP aceitar a seguinte declaração:

a) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo dos sansões e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.9. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso não esteja conforme cita o Art. 59 da Lei 14.133/2021:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante vencedor será convocado pelo Agente de Contratação para apresentar os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preferencialmente em formato PDF, no prazo definido no item 9 deste instrumento, que **não será inferior a 8 (oito) horas úteis**, contado da convocação.

6.2. A habilitação será realizada em fase única e consistirá na verificação do cumprimento das seguintes exigências, quando cabíveis, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

I – regularidade jurídica;

II – regularidade fiscal e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – qualificação técnica;

V – cumprimento das exigências previstas no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Da Regularidade Jurídica

a) **Cópia do CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, contando da data de abertura da licitação;



- b) No caso de empresário individual: **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- d) No caso de sociedade empresária: **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- e) **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- f) No caso de sociedade simples: **Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede**, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: **Decreto de autorização**.

6.4. Da Regularidade Fiscal E Trabalhista

- a) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- b) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



e) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5. Da Qualificação Econômica Financeira

a) **Certidão Negativa de Pedidos de Falência**, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta licitação.

6.6. Da Qualificação Técnica

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, informando e comprovando a licitante já ter fornecido satisfatoriamente itens com características idênticas ou similares ao objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em folha timbrada e conter as seguintes informações:

- Razão social e CNPJ da empresa/órgão emitente;
- Nome completo, cargo, assinatura do responsável pelas informações e carimbo da empresa emitente ou assinatura digital;
- Descrição do objeto contratado, de forma clara e compatível com o objeto desta licitação;
- Informação quanto ao cumprimento dos prazos de execução e da qualidade dos serviços prestados;
- Declaração de que não houve fatos que desabonem a conduta da contratada;
- Data de emissão do atestado.

a1) O interessado 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 (notas fiscais, etc.). As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade

b) A licitante deverá possuir equipamentos adequados para execução dos serviços, incluindo impressora de grande formato ou plotter para impressão digital em alta resolução, bem como equipe técnica capacitada para instalação de adesivos, películas e materiais gráficos.



c) **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO** e funcionamento vigente.

6.7. Documentos Complementares

a) **Apresentar dados da Empresa e seu Representante legal para a assinatura da Ata/Contrato**, conforme modelo anexo a este instrumento (ANEXO II).

b) **Apresentar as declarações** descritas abaixo, conforme modelo anexo (ANEXO III) a este instrumento.

Notas:

- ✓ Os Documentos de habilitação e Proposta readequada devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.
- ✓ Os Documentos de habilitação devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico preferencialmente no formato PDF.
- ✓ A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;
- ✓ Fica facultado ao Agente de Contratação consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou outro que julgar necessário, a fim de averiguar a situação do Fornecedor.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. A partir do horário estabelecido neste instrumento, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, ou a comissão de contratação, quando o substituir, vedada outra forma de comunicação.

7.4. O Agente de Contratação a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente,



condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, via CHAT da sessão Pública, ficando de responsabilidade do fornecedor acompanhar todas as etapas.

8. DA ETAPA DE LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances **(R\$ 0,01 centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1. O valor do intervalo de lances específico para este Pregão é de no mínimo (R\$ 0,01) um centavo.

8.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, conforme cita Art. 21 da Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2021.

8.5. O Agente de Contratação, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.6. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item 8.5, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

8.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.8. A etapa de envio de lances na sessão pública será no MODO DE DISPUTA ABERTO.

8.9. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta.

8.13. Após o reinício previsto no item 8.12, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.14. Encerrada a etapa acima, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.15. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.16. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



§ 1º *Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:*

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º *As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

8.18. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.

8.19. Na ocorrência de empate a ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9. DA FASE DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

Verificação da conformidade da proposta

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado a inexecutabilidade da proposta.

9.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.2.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Envio da proposta readequada



9.3. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para enviar, pelo sistema eletrônico, sua proposta ajustada ao último lance ofertado e, se necessário, documentos complementares, no prazo mínimo de 8 (oito) horas úteis, prorrogável nos seguintes casos:

*I – a pedido do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
II – de ofício, quando constatado que o prazo é insuficiente para apresentação da documentação.*

9.4. Caso a proposta permaneça acima do preço máximo ou inferior ao desconto exigido, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, exclusivamente pelo sistema eletrônico.

9.5. A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.6. Persistindo a desclassificação do primeiro colocado, a negociação poderá ser realizada, sucessivamente, com os demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

9.7. Quando o objeto exigir apresentação de planilhas com composição de custos unitários, encargos sociais e BDI, estas deverão ser enviadas pelo sistema, ajustadas ao valor da proposta final.

Verificação da habilitação

9.8. O Agente de Contratação verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante melhor classificado.

9.9. Somente o licitante vencedor será convocado para apresentar a documentação de habilitação, no prazo mínimo de 8 (oito) horas úteis, prorrogável nos mesmos termos do item 9.3.

9.10. A convocação será feita exclusivamente pelo sistema eletrônico, devendo os documentos ser encaminhados digitalmente, preferencialmente em formato PDF.

9.11. Após a apresentação dos documentos, não será admitida a substituição ou juntada de novos documentos, salvo em diligência para:

*I – complementação de informações de documentos já apresentados;
II – atualização de documentos vencidos após o protocolo.*



9.12. A consulta a sítios eletrônicos oficiais de órgãos emissores de certidões constitui meio legal de prova de habilitação.

9.13. Caso o primeiro colocado não atenda às exigências de habilitação, será analisada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a habilitação de licitante que satisfaça as condições.

9.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto na LC nº 123/2006, sendo-lhes concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização.

9.15. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas formais, desde que não alterem a substância dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

9.16. Constatado o atendimento integral das exigências, o licitante será declarado vencedor, iniciando-se o prazo recursal.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo nos casos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo, entre outros, os atos relacionados ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação e à aplicação de sanções.

10.2. A fase recursal, conforme regra operacional da plataforma eletrônica, ocorrerá em duas etapas distintas:

I – após a divulgação do resultado do julgamento das propostas, cabendo manifestação de intenção de recurso pelos licitantes interessados;

II – após a fase de habilitação do licitante vencedor, também cabendo manifestação de intenção de recurso especificamente quanto a essa etapa.

10.3. O licitante deverá manifestar, de forma motivada, sua intenção de recorrer por meio do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, contado da intimação ou divulgação no sistema.

10.4. A proponente que manifestar intenção de recurso disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões, exclusivamente por meio eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.



10.5. A ausência de manifestação no prazo importará a decadência do direito de recorrer, ensejando o encaminhamento do processo para as etapas subsequentes.

10.6. O recurso interposto terá efeito suspensivo em relação ao ato impugnado, salvo no caso de revogação da licitação por razões de interesse público, nos termos do §3º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO AO EDITAL

12.1. Até o 3º (terceiro) dia útil, antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, conforme disposto no Art. 164 da Lei 14.133/2021.

12.2. As impugnações e/ou esclarecimentos ao ato convocatório serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

12.5. Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação, juntamente com o Agente de Contratação.

12.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.



12.7. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

13. DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO DO CONSTANTE NO OBJETO DESTES EDITAIS

13.1. A solicitação de entrega/execução do que consta no objeto deste Edital será efetivada pelo Município de São Cristóvão do Sul - SC, por meio de Autorização/Solicitação de Fornecimento – AF/SF, cuja emissão se dará conforme a necessidade do mesmo.

13.2. A contar da data da emissão da Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá executar o que consta no objeto deste Edital conforme especificado no Anexo I deste Edital.

13.3. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor designado pelo respectivo ordenador de despesas, atendendo o disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, que deverá atestar a execução da entrega dos itens.

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.5. São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução/entrega dos serviços/itens;
- III - proceder às medições dos serviços/itens executados/entregues;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;



- VI - proceder às avaliações dos serviços/itens executados/entregues pela contratada;
- VII - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- IX - abrir processo administrativo e o encaminhar, com vistas à apuração de eventuais irregularidades e aplicação das respectivas sanções previstas em contrato; e,
- X - outras atividades compatíveis com a função ou especificados no Termo de Referência e/ou Contrato.

13.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.9. Não será aceito o fornecimento em desacordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos, observado o disposto na Lei n. 14.133/2021.

13.10. O Objeto será recebido, conforme especificado no Art. 140 da Lei 14.133/2021:

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - Em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



13.11. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem defeitos ou inconformidades.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município neste edital e em seus anexos.

14.2. O Município de São Cristóvão do Sul - SC efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao licitante vencedor, após a apresentação da respectiva nota fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias, através de depósito/transferência em conta corrente de titularidade da Contratada, conforme especificado no Termo de Referência deste Edital.

14.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.5. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta de dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente as quais constarão na Autorização de Fornecimento.

14.6. O Poder Executivo do Município de São Cristóvão do Sul, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

14.7. Durante todo o prazo de vigência do Contrato/ata, o fornecedor ficará obrigado a manter atualizados todos os documentos a regularidade fiscal, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.



14.8. O Gestor do Contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

14.9. NÃO HAVERÁ SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da LICITANTE

15.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) anexo(s) e do Contrato, decorrente.

15.2. Assinar e devolver o Contrato/Ata em prazo não superior a 3 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

15.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato/ata, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

15.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.3, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 15.6. Respeitar, durante toda a vigência do Contrato/ata, os termos do edital e de seus anexos.
- 15.7. Manter, durante toda a execução do Contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 15.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Administração.
- 15.9. Dar ciência a Secretaria/Fundo Competente, imediatamente e por meio formalizado (escrito/e-mail), de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução e/ou entrega do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- 15.10. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste edital (ex: frete, deslocamento e outros), ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
- 15.11. Executar/entregar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
- 15.12. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante.
- 15.13. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos.
- 15.14. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.
- 15.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 15.16. Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 15.17. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.



15.18. Comunicar à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.19. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

15.20. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

15.21. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, cujas reclamações se obriga a atender.

15.22. Para fins de atendimento ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade;

15.22.1. O Contratado obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto Contratado.

Da Contratante

15.23. Encaminhar à Empresa Registrada o Contrato/ata;

15.24. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

15.25. Realizar a gestão do Contrato/ata através de seus Gestores designados especialmente para cada Secretaria/Fundo Responsável em ato próprio.

15.15. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega/execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

15.26. Acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços/itens.



15.27. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado.

15.28. Estando os serviços/itens de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

15.29. A Prefeitura do Município de São Cristóvão do Sul – SC, através de servidor designado, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais.

15.30. Proporcionar as condições para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

16. DO CONTRATO/ATA OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Homologado o resultado do Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, aceitar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, conforme o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, prorrogável uma única vez, por igual período, por motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do art. 90, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A formalização poderá ser realizada presencialmente ou por meio eletrônico, inclusive via assinatura digital e disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com o art. 174, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Os encargos das partes, bem como normas relativas ao recebimento do objeto, liquidação e pagamento, garantia contratual, sanções, alteração e rescisão, constarão do Termo de Referência e do contrato, parte integrante deste Edital.

16.4. Por ocasião da assinatura ou aceite do contrato/ata ou emissão da nota de empenho, será verificada a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária.

16.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato, aceitar a ata ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para fazê-lo nas condições por ela ofertadas, desde que:

- I – aceite praticar o mesmo preço do primeiro adjudicatário; ou
- II – não haja prejuízo para a Administração.



16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação implicará a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de sua responsabilização pelo descumprimento da obrigação assumida.

16.7. DA VIGÊNCIA DA ATA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

16.7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de até 12 (doze) meses, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16.7.2. Admitir-se-á a prorrogação da vigência da Ata por igual período, desde que comprovado, mediante pesquisa de mercado atualizada, que os preços e demais condições permanecem vantajosos para a Administração, mediante justificativa formal da autoridade competente.

16.7.3. A prorrogação da vigência poderá ser acompanhada da **renovação dos quantitativos originalmente registrados**, entendida como a disponibilização, para o novo período, de igual quantidade de itens ou serviços previstos inicialmente, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) previsão expressa nesta cláusula e na Ata de Registro de Preços;
- b) comprovação de que a contratação integra o planejamento da Administração, preferencialmente incluída no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente (se for o caso);
- c) análise técnica fundamentada que demonstre a adequação e proporcionalidade dos quantitativos em face do consumo efetivo anterior e das necessidades projetadas para o novo período;
- d) realização de nova pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que demonstre a vantajosidade da renovação;
- e) anuência expressa do fornecedor registrado, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições pactuadas, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021;
- f) formalização por meio de termo aditivo, a ser celebrado dentro do prazo de vigência da Ata.



16.7.4. A renovação dos quantitativos, nos termos desta cláusula, **não se confunde com acréscimo contratual**, tratando-se de extensão da relação original, nos limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

17. DAS SANÇÕES

17.1. O licitante ou contratado ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, em razão das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no certame ou na contratação;
- e) não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado;
- f) não celebrar o contrato, não aceitar a ata de registro de preços ou não retirar a nota de empenho, quando convocado;
- g) retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar informações inverídicas;
- i) fraudar a licitação ou a execução contratual;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato ilícito para frustrar a licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Sanções aplicáveis

17.2. As sanções são:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de São Cristóvão do Sul, pelo prazo máximo de 3 anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em âmbito nacional, pelo prazo de 3 a 6 anos.

17.3. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados:

- I – a gravidade da infração;
- II – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- III – os danos causados à Administração;



IV – a existência de programa de integridade implementado pelo infrator.

Multas

17.4. A multa, aplicada de forma proporcional à gravidade da infração, será de 0,5% a 30% do valor do contrato, observado:

- a) inexecução parcial – 5% sobre a parte não cumprida;
- b) inexecução parcial com grave dano – 20% sobre a parte não cumprida;
- c) inexecução total – 10% sobre o valor do contrato;
- d) atraso injustificado – 5% mais 0,5% por dia até o 10º dia, após o qual será considerada inexecução total.

17.5. Multas poderão ser cobradas da garantia prestada ou, quando superior ao valor devido, mediante cobrança judicial.

Procedimento e defesa

17.6. A aplicação de advertência ou multa será precedida de intimação do interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.7. As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade dependerão de processo administrativo, conduzido por comissão de no mínimo 2 servidores estáveis, assegurado o contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa e igual prazo para alegações finais quando deferida produção de provas.

17.8. Compete:

- I – à autoridade máxima do órgão aplicar impedimento;
- II – ao Secretário Municipal aplicar a declaração de inidoneidade, após análise jurídica.

17.9. Serão indeferidas provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Registro e efeitos

17.10. As penalidades serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e, quando aplicável, também no cadastro municipal.

17.11. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de indenizar integralmente os danos causados à Administração.



17.12. Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades e contratados no âmbito da Administração Municipal de São Cristóvão do Sul, será de acordo com o DECRETO N° 2.415/2025.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

18.1. Designação e Atribuições dos Agentes (Art. 117 e Art. 6º, LV, LVI e LVII, da Lei nº 14.133/2021).

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes devidamente designados pela Administração, nos termos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Lei nº 14.133/2021, que exercerão as seguintes funções:

Agente	Atribuição (Art. 6º, LVI e LVII)	Responsável Designado (Conforme ETP)
Gestor do Contrato	Acompanhamento e coordenação das atividades de gestão e fiscalização, interlocução com a Contratada, adoção de providências para a boa execução do ajuste e encaminhamento de demandas ao Fiscal.	DIEGO CORRÊA NEVES Agente Administrativo
Fiscal do Contrato	Acompanhamento da execução, em especial no aspecto técnico (qualidade, quantitativos, conformidade com as especificações), controle de qualidade dos serviços e materiais, ateste das medições e registro de ocorrências.	GILSON LEAL DOS SANTOS Responsável pelo departamento de frotas.

18.2. Papel da Fiscalização (Art. 117 e Art. 123)

18.2.1. A fiscalização, exercida pelo Fiscal do Contrato, tem a incumbência de:

- Verificação da Conformidade:** Conferir **qualitativa e quantitativamente** a execução dos serviços e o fornecimento de materiais, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço (OS).
- Recebimento:** Proceder à verificação para o **recebimento provisório e definitivo** do objeto, nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
- Esclarecimentos:** Fornecer à Contratada, quaisquer **esclarecimentos** necessários quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços.



- d) **Registro de Ocorrências:** Anotar em registro próprio (**livro de ocorrências, sistema informatizado ou documento análogo**) todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.
- e) **Comunicação:** Informar ao **Gestor do Contrato e a seus superiores**, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- f) **Diligências:** Realizar diligências, vistorias e verificações in loco para garantir a boa execução do contrato, exigindo da Contratada a apresentação de documentos comprobatórios das obrigações, especialmente as **trabalhistas, previdenciárias e fiscais**, relativas à mão de obra alocada.

18.3. Dever de Cooperação e Submissão da Contratada

18.3.1. O Contratado ficará sujeito à mais ampla e irrestrita fiscalização, **obrigando-se a manter preposto aceito pela Administração** no local da execução do contrato para representá-lo (Art. 117, § 2º) e a prestar todos os esclarecimentos e informações requeridos.

18.4. Responsabilidade da Contratada (Art. 123)

18.4.1. A fiscalização exercida pela Administração **não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vícios redibitórios ou danos decorrentes da execução. A presença ou ação da fiscalização não implica em corresponsabilidade do Município de São Cristóvão do Sul – SC.

18.5. Comunicação Formal

18.5.1. Todas as Ordens de Serviço (OS), instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Gestão/Fiscalização e a Contratada serão feitos **por escrito**, nas ocasiões devidas. **Não serão consideradas alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.**

18.6. Auxílio e Suporte aos Agentes

18.6.1. O Gestor e o Fiscal do Contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.7. Recurso da Contratada (Art. 165)



18.7.1. Das decisões do Fiscal do Contrato e do Gestor do Contrato, poderá a Contratada interpor **recurso administrativo** à autoridade superior, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação do ato ou da lavratura da ata de registro, com efeito suspensivo apenas nos casos de sanções e rescisão unilateral, conforme o Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA

19.1. Formalização (Art. 82, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)

19.1.1. As obrigações decorrentes do fornecimento futuro e eventual do objeto serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços (ARP), que constitui um compromisso de fornecimento nas condições e prazos estabelecidos neste Edital. A ARP não configura um contrato e não gera direito subjetivo à contratação.

19.2. Convocação e Prazo para Assinatura (Art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021)

19.2.1. Homologado o resultado da licitação, serão convocados os licitantes vencedores (Detentores da Ata), em ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação. O não comparecimento ou a recusa na assinatura implicará a aplicação das sanções cabíveis.

19.3. Comprovação e Manutenção da Habilitação (Art. 92, IV, e Art. 93)

19.3.1. Será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital no momento da assinatura da ARP. O Detentor da Ata se obriga a manter plenamente válidas todas as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e em cada contratação dela decorrente (Art. 93, Art. 131, § 1º).

19.4. Forma de Convocação e Assinatura Eletrônica (Art. 94)

19.4.1. A convocação para assinatura da ARP será encaminhada por meio eletrônico, no endereço de e-mail e/ou via sistema de compras indicado pelo licitante. A assinatura da Ata deverá ser realizada, obrigatoriamente, por meio de assinatura eletrônica qualificada (padrão ICP-Brasil) ou por meio de conta gov.br (nível prata ou ouro), pelo representante legal da empresa, conforme o Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Recusa, Inabilitação ou Descumprimento

19.5.1. Na hipótese de o licitante convocado (primeiro classificado) não apresentar situação regular na habilitação, recusar-se a assinar a ARP, ou não atender às condições estabelecidas, ele será desclassificado (ou perderá o direito de registro), sujeitando-se às sanções. Neste caso, a Administração convocará o licitante subsequente, observando a ordem de classificação e, se necessário, o Cadastro Reserva, para o mesmo procedimento.



19.6. Compromisso e Não Obrigatoriedade de Contratação (Art. 82, § 4º)

19.6.1. A existência de preços registrados implica o compromisso de fornecimento nas condições e prazos estabelecidos, mas não obriga o Município a firmar as contratações, nem a adquirir o objeto pela totalidade dos quantitativos estimados. Fica facultada à Administração a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas das dotações específicas do orçamento do exercício de 2026 e anos posteriores (se for o caso) especificadas abaixo:

03.000 - Sec. de Administração
2.033 – Manut. das Ativ. Administrativas – 8 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
04.001 – Sec. Mun. de Educação
2.039 – Manut. das Ativ. Do Ens. Fund. – 26 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.038 - Manut. Do Transporte Escolar - 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
06.000 – Fundo Municipal de Agricultura
2.050 – Manut. das Ativ. Da Agricultura – 68 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
05.000 – Sec. Mun. de Viação, Obras e Urbanismo
2.048 – Manut. das Ativ. De Obras, Viação e Urbanismo – 52 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
15.001 - Fundo Munic. De Assistência Social
2.065 - Manut. Do Fundo M. De Assist. Social
3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
04.002 - Departamento De Cultura
2.045 - Manut. Das Festividades E Atividades Culturais - 40 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
14.001 - Fundo Municipal Da Saúde
2.058 - Manut. Das Atividades De Saúde - 8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente Pregão.

21.2. A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente motivado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município www.pmsc.sc.gov.br.

21.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

21.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Curitiba (SC), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.7. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser feitos exclusivamente através de registro em campo próprio no sistema, através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

21.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I: Termo de Referência;*
- b) *Anexo II: Modelo apresentação dos Dados da Empresa e Representante Legal;*
- c) *Anexo III: Modelo de Declaração Unificada;*
- d) *Anexo IV: Modelo de Proposta readequada;*
- e) *Anexo V: Modelo de Ata de RP;*

São Cristóvão do Sul, SC, 10 de março de 2026.

JAIME CESCO
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTES

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO CRIAÇÃO DE ARTE, FABRICAÇÃO, IMPRESSÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANNERS, LONAS, PLOTAGEM E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS (INSULFILME) EM VEÍCULOS OFICIAIS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO, CRIAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO.

2. DOS ITENS, QUANTIDADES, VALORES E SUAS ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01 – PLOTAGEM DE VEÍCULOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos para plotagem de veículos da frota municipal, em vinil de alta performance com resistência a intempéries e impressão em alta definição.	m ²	150	R\$ 152,90
Total do Lote 01: R\$ 22.935,00				

Os adesivos utilizados na plotagem de veículos deverão ser confeccionados em vinil adesivo de alta performance, com espessura mínima de 80 micras, impressão digital em alta resolução mínima de 1440 dpi, resistentes à ação de raios UV, intempéries, variações climáticas e lavagem automotiva.

A aplicação deverá ser realizada por profissionais qualificados, garantindo acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições, com durabilidade adequada para uso em veículos oficiais.

A criação de artes ou adaptações gráficas será realizada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, respeitando a identidade visual institucional do Município.



Adesivos e plotagens para veículos : Adesivo de vinil calandrado monomérico ou polimérico (espessura 80 micras mínimo), impressão solvente ou UV (HD 1440 dpi), corte em plotter para contorno preciso; aplicação com ferramentas profissionais (rolo de ar quente, térmico); resistência à abrasão, lavagem e variações térmicas (-20°C a 80°C); garantia de 36 a 60 meses; vistoria prévia obrigatória em cada veículo (carros, vans, ônibus, caçambas, máquinas).

LOTE 02 – INSULFILME

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
2	Películas de proteção automotivas	m²	100	R\$ 118,65
3	Películas de proteção residenciais e comerciais	m²	100	R\$ 108,44
Total do Lote 02:				R\$ 22.709,00

Filmes/insulfilme: Item 01 - Automotivo (FPS 50+, exclusão IR 80%, UV 99%, espessura 2 mil); Item 02 - Residencial/comercial (transmissão visível 35-70%, conforme ABNT NBR 15252); aplicação sem bolhas ou distorções, com ferramentas anti-riscos; garantia 5 anos contra bolhas e descolamento.

Design e padronização: Criação de artes gráficas aprovadas pela assessoria de comunicação municipal, incorporando logomarca oficial, núcleos Pantone institucionais, tipografia padrão e informações obrigatórias (nome da gestão, telefone 156, site); arquivo fonte em formato editável (AI ou EPS).

As películas de proteção automotiva, residencial ou comercial deverão possuir propriedades de controle solar, com bloqueio mínimo de 99% dos raios ultravioleta (UV), fator de proteção solar mínimo equivalente a FPS 50, redução de calor por infravermelho mínima de 80%, espessura mínima de 2 mil e garantia mínima de 5 (cinco) anos contra desbotamento, bolhas ou descolamento.

A aplicação deverá ser realizada por profissionais capacitados, utilizando técnicas adequadas que garantam aderência uniforme, acabamento adequado e ausência de imperfeições.

LOTE 03 – BANNERS E LONAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
4	Banner/Lona uso externo 440g	m²	300	R\$ 80,50
5	Banner/Lona uso móvel (Mesh 380g)	m²	300	R\$ 80,50
Total do Lote 03:				R\$ 48.300,00



Materiais para banners e lonas : Lona frontal 440g/m² (Item 1) e malha 380g/m² (Item 2), com impressão digital full color (resolução mínima 1440 dpi), laminação UV fosca para proteção contra intempéries (chuva, sol, vento), acabamentos em banho de alumínio anodizado (25mm), ponteiros plásticos e ilhas galvanizadas (espaçamento 50cm); recortes eletrônicos para formatos personalizados; garantia mínima de 12 meses contra desbotamento ou rasgo.

Os banners e lonas deverão ser confeccionados em material resistente, com impressão digital de alta resolução, podendo incluir lona 440g para uso externo e lona tipo mesh 380g para aplicações móveis.

Os materiais deverão possuir acabamento com reforço nas bordas, instalação de ilhós metálicos quando necessário para fixação e, quando aplicável, bastões de sustentação em PVC ou madeira com diâmetro mínimo de 25 mm.

A criação de artes ou adaptações gráficas será realizada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, respeitando a identidade visual institucional do Município.

VALOR TOTAL GERAL
• Lote 01: R\$ 22.935,00
• Lote 02: R\$ 22.709,00
• Lote 03: R\$ 48.300,00
TOTAL: R\$ 93.944,00

3. DA JUSTIFICATIVA

A contratação visa garantir a **padronização da identidade visual institucional do Município**, bem como a divulgação de campanhas, programas e eventos públicos promovidos pelas secretarias municipais.

Além disso, a plotagem da frota municipal é essencial para:

- identificação patrimonial dos veículos públicos
- transparência administrativa
- prevenção do uso indevido dos bens públicos
- melhoria da comunicação institucional com a população.

A aplicação de **insulfilme automotivo com proteção UV** também contribui para melhorar as condições de segurança e conforto dos motoristas e usuários da frota municipal, bem como garantir a identificação visual padronizada da frota municipal, contribuindo para o controle social e prevenção do uso indevido de bens públicos.

4. EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE E CONFORMIDADE TÉCNICA

4.1. Qualidade dos Materiais:



Os materiais utilizados na confecção de banners, lonas, adesivos de plotagem e películas de proteção deverão ser novos, de primeira linha, com padrão profissional e adequados à finalidade a que se destinam. Deverão apresentar resistência às intempéries, boa durabilidade, acabamento uniforme e qualidade de impressão em alta definição, quando aplicável.

4.2. Especificações Técnicas da Plotagem:

Os adesivos utilizados na plotagem de veículos deverão ser confeccionados em vinil de alta performance, com impressão digital de alta resolução, resistência a raios UV, chuva e variações climáticas, garantindo durabilidade mínima compatível com o uso externo. A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados, assegurando acabamento adequado, sem bolhas, rugas ou imperfeições.

4.3. Qualidade das Películas (Insulfilme):

As películas automotivas, residenciais ou comerciais deverão possuir padrão profissional, com proteção contra raios solares, redução de luminosidade e resistência ao desbotamento. A instalação deverá ser realizada com técnica adequada, garantindo aderência uniforme, sem formação de bolhas, manchas ou descolamentos.

4.4. Qualidade dos Banners e Lonas:

Os banners e lonas deverão ser confeccionados em material resistente, conforme especificação do item (lona 440g para uso externo ou Mesh 380g para uso móvel), com impressão digital de alta definição e acabamento adequado, incluindo reforço nas bordas e ilhós metálicos quando necessário, garantindo durabilidade e adequada fixação.

4.5 Controle de qualidade

Prova de conceito (amostra física) antes de produção em escala; relatórios fotográficos de instalação; manutenção corretiva gratuita durante a vigilância.

Sustentabilidade: Prioridade a tintas à base de água, materiais recicláveis e plano de logística reversa para descarte de resíduos; comprovação via certificações (ISO 14001 ou equivalente).

5. DA GARANTIA



A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais e serviços prestados, responsabilizando-se pela substituição ou correção de eventuais defeitos de fabricação, impressão ou instalação, sem ônus adicional para a Administração.

Os materiais utilizados deverão possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, descolamento, manchas ou falhas de impressão.

6. DO LOCAL, DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Prazo de Vigência:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser utilizada conforme a necessidade da Administração Municipal.

6.2. Prazo de Execução/Entrega:

A execução dos serviços e fornecimento dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da Secretaria Requisitante e emissão da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, o prazo poderá ser reduzido para até 48 (quarenta e oito) horas.

Prazo de produção: 48h para urgências (até 50m²); 5 dias úteis para volumes maiores; instalação em até 72h após aprovação de arte.

6.3. Locais de Execução:

Logística: Transporte, instalação e desinstalação gratuita em território municipal; seguro de responsabilidade civil (cobertura mínima R\$ 100.000,00).

Os serviços e fornecimentos serão realizados conforme a demanda das Secretarias Requisitantes do Município, em locais previamente indicados na Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, podendo incluir:

- prédios públicos municipais;
- veículos pertencentes à frota municipal;
- espaços públicos utilizados para campanhas institucionais, eventos ou comunicação visual da Administração.

6.4. Forma de Execução:



6.4.1. Plotagem de Veículos:

A confecção, fornecimento e instalação dos adesivos de plotagem deverão ser realizados em vinil de alta performance, com impressão digital de alta definição, conforme layout fornecido pela Administração. A aplicação deverá garantir acabamento adequado, sem bolhas, rugas ou imperfeições.

6.4.2. Aplicação de Películas (Insulfilme):

A instalação das películas automotivas, residenciais ou comerciais deverá ser realizada por profissionais qualificados, utilizando técnicas adequadas para garantir aderência uniforme, acabamento adequado e ausência de bolhas, manchas ou descolamentos.

6.4.3. Confecção de Banners e Lonas:

Os banners e lonas deverão ser produzidos conforme especificações do objeto contratado, com impressão digital de alta resolução e materiais compatíveis com o uso externo ou móvel, incluindo acabamento adequado, reforço nas bordas e instalação de ilhós quando necessário.

6.5. Logística e Responsabilidade:

O transporte dos materiais, deslocamento de equipe técnica, equipamentos necessários para instalação e demais custos operacionais correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município.

6.6. Recebimento dos Serviços:

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega ou conclusão do serviço, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e aprovação pela Secretaria Requisitante.

6.7 Sustentabilidade

Prioridade a tintas à base de água, materiais recicláveis e plano de logística reversa para descarte de resíduos; comprovação via certificações (ISO 14001 ou equivalente).

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES



7.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

7.2. A **CONTRATADA** deverá assegurar que todos os materiais utilizados na execução dos serviços, tais como adesivos de vinil, películas de proteção, lonas e demais insumos, atendam aos padrões de qualidade exigidos para uso profissional, apresentando boa durabilidade, resistência às intempéries e qualidade de impressão compatível com o objeto contratado.

7.3. É responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição imediata de qualquer material fornecido ou serviço executado que esteja em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou que apresente defeitos de fabricação, impressão, aplicação ou instalação.

7.4. A **CONTRATADA** deverá garantir a correta execução dos serviços de instalação de plotagem, películas (insulfilm) e fixação de banners ou lonas, assegurando acabamento adequado, alinhamento correto e ausência de bolhas, rugas, descolamentos ou imperfeições que comprometam a qualidade do serviço.

7.5. A **CONTRATADA** será responsável pelo transporte dos materiais, deslocamento da equipe técnica, equipamentos necessários para execução e quaisquer custos operacionais, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

7.6. A **CONTRATADA** deverá atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Requisitante.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da execução dos serviços e do fornecimento caberá aos servidores designados pela Administração, competindo-lhes atestar a qualidade e quantidade dos itens.

- **Gestor do Contrato:** Diego Corrêa Neves (Agente Administrativo).
- **Fiscal do Contrato:** Gilson Leal dos Santos (Responsável pelo departamento de Frotas.)

8.2. O recebimento definitivo dar-se-á somente após a verificação técnica da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, incluindo a qualidade de impressão, acabamento, aderência dos adesivos e películas, bem como a correta instalação de



plotagens, banners e lonas, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3 Requisitos Contratuais e de Fiscalização

Modalidade: Registro de preços (vigência 12 meses, prorrogável); pagamento por chamada pública, após nota fiscal e atestado de conformidade.

Penalidades: Multa de 0,5% ao dia por atraso (até 10%); 10% por não conformidade; rescisão por falha reiterada.

Habilitação: Comprovação de experiência (3 contratos similares nos últimos 5 anos), capacidade técnica (plotter solvente, impressora de grande formato), regularidade fiscal/trabalhista e qualificação ISO 9001 preferencial.

Fiscalização: Equipe designada por secretaria; atas de coleta mensal; auditorias auditadas de 20% das peças instaladas.

Esses requisitos são necessários e suficientes para a seleção da proposta mais vantajosa, promovendo a eficiência, a transparência e a qualidade na comunicação visual e identificação da frota municipal.

9. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será regida pelas seguintes diretrizes operacionais e de controle:

9.1. O fornecimento será demandado pela emissão de uma Autorização/Solicitação de Fornecimento (AF/SF) expedida pelo Município.

9.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado pelo responsável designado, nos moldes do Art. 140 da Lei 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Os itens/serviços deverão ser entregues conforme descrito no Objeto do Edital levado a efeito;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato e ou fornecimento do objeto;
- c) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, não sendo admitida a paralisação injustificada da execução contratual.



- d) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul ou a terceiros, por seus funcionários ou decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, indenizando os danos motivados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub contratar qualquer parte do objeto do Contrato, sem prévio consentimento, por escrito, deste órgão licitante;
- f) Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- g) Executar os serviços somente após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pela Administração.
- h) Cumprir o Prazo de entrega estabelecido neste Edital;
- i) Comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência, dano ou incidente verificado durante a execução dos serviços.
- j) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas, por escrito, pelo CONTRATANTE, quanto à execução do Contrato/ata;
- k) Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- l) Para fins de atendimento ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade;
- l1) O Contratado obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto Contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos objetos contratual;
- b) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o contrato dentro das especificações e exigências recomendadas;
- c) Efetuar o pagamento do Documento Fiscal Idôneo correspondente objeto fornecido, após a devida conferência e recebimento definitivo, atestados por servidor indicado pela Secretaria requisitante;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, caso o serviço estiver em desacordo com o contrato;
- e) Informar a EMPRESA de atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega do objeto;
- f) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no momento do fornecimento dos itens pela EMPRESA;



- g) Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;
- h) Providenciar a publicação resumida do Contrato/ata, proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- i) Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora para a execução do objeto da presente licitação;
- j) Indicar o local em que os serviços deverão ser executados/entregues;
- k) Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Edital;
- m) Informar à Contratada, em tempo hábil para execução, as demandas relacionadas aos serviços contratados.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 15 (Quinze) dias após a entrega e aceitação dos serviços/itens executados/entregues.

12.2. O pagamento efetuado não isentará o licitante das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

12.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em nome da empresa licitante vencedora.

12.4. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município neste edital e em seus anexos.

12.5. O Município de São Cristóvão do Sul - SC efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao licitante vencedor, após a apresentação da respectiva nota fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias, através de depósito/transferência em conta corrente de titularidade da Contratada, conforme especificado no Termo de Referência deste Edital.

12.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



12.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.8. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta de dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente as quais constarão na Autorização de Fornecimento.

12.9. O Poder Executivo do Município de São Cristóvão do Sul, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

12.10. Durante todo o prazo de vigência do Contrato/ata, o fornecedor ficará obrigado a manter atualizados todos os documentos a regularidade fiscal, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

12.10.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada entrega juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) **Certidão negativa de débitos municipais**, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) **Certidão negativa de débitos estaduais**, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) **Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal**, ou certidão positiva com efeito de negativa.

12.11. O Gestor do Contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.12. NÃO HAVERÁ SOB HIPÓTESE ALGUMA, PAGAMENTO ANTECIPADO.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. DA VIGÊNCIA DA ATA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS



13.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de até 12 (doze) meses, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Admitir-se-á a prorrogação da vigência da Ata por igual período, desde que comprovado, mediante pesquisa de mercado atualizada, que os preços e demais condições permanecem vantajosos para a Administração, mediante justificativa formal da autoridade competente.

13.4. A prorrogação da vigência poderá ser acompanhada da **renovação dos quantitativos originalmente registrados**, entendida como a disponibilização, para o novo período, de igual quantidade de itens ou serviços previstos inicialmente, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) previsão expressa nesta cláusula e na Ata de Registro de Preços;
- b) comprovação de que a contratação integra o planejamento da Administração, preferencialmente incluída no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente (se for o caso);
- c) análise técnica fundamentada que demonstre a adequação e proporcionalidade dos quantitativos em face do consumo efetivo anterior e das necessidades projetadas para o novo período;
- d) realização de nova pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que demonstre a vantajosidade da renovação;
- e) anuência expressa do fornecedor registrado, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições pactuadas, conforme art. 83 da Lei nº 14.133/2021;
- f) formalização por meio de termo aditivo, a ser celebrado dentro do prazo de vigência da Ata.

8.5. A renovação dos quantitativos, nos termos desta cláusula, **não se confunde com acréscimo contratual**, tratando-se de extensão da relação original, nos limites previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

14. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

14.1. Será empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO (ELETRÔNICO), com o procedimento auxiliar do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal n.14.133/2021, Decreto Municipal nº 2143/2023 e demais legislações aplicáveis.

14.2. Será vencedora a licitante que apresentar o menor preço POR LOTE do objeto a ser licitado.



15. DOS VALORES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ TOTAL: R\$ 93.944,00 (noventa e três mil, novecentos e quarenta e quatro reais)

15.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisa de preços das empresas da região.

15.3. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas das dotações específicas do orçamento do exercício de 2026 especificadas abaixo:

03.000 - Sec. de Administração
2.033 – Manut. das Ativ. Administrativas – 8 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
04.001 – Sec. Mun. de Educação
2.039 – Manut. das Ativ. Do Ens. Fund. – 26 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
2.038 - Manut. Do Transporte Escolar - 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
06.000 – Fundo Municipal de Agricultura
2.050 – Manut. das Ativ. Da Agricultura – 68 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
05.000 – Sec. Mun. de Viação, Obras e Urbanismo
2.048 – Manut. das Ativ. De Obras, Viação e Urbanismo – 52 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
15.001 - Fundo Munic. De Assistência Social
2.065 - Manut. Do Fundo M. De Assist. Social
3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
04.002 - Departamento De Cultura
2.045 - Manut. Das Festividades E Atividades Culturais - 40 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
14.001 - Fundo Municipal Da Saúde
2.058 - Manut. Das Atividades De Saúde - 8 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

16.2. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

16.3. O preço proposto pela empresa licitante contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.4. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços/itens no ato da execução/entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

São Cristóvão do Sul, SC, 10 de março de 2026.

JAIME CESCA
PREFEITO MUNICIPAL



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II - DADOS DA EMPRESA E REPRESENTANTE LEGAL

Ao Município de São Cristóvão do Sul – Setor de Licitações e Contratos

1. Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Rua/nº:

Município:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome Completo:

CPF:

RG:

Função:

Telefone:

E-mail:

3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

Nome:

Declaro que os dados informados acima são verídicos e estão atualizados.

Local e data

Representante Legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura de São Cristóvão do Sul, SC.

Razão social da empresa, através de seu representante legal, Sr(a). _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, todo o constante abaixo:

1) DECLARO, para os devidos fins que conheço todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2) DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cita em seu art. 156, que esta Empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea, ciente de declarar ocorrências posteriores.

3) DECLARO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 que esta Empresa não mantém 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.

4) DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5) DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6) DECLARO, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) DECLARO, para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

atos efetuados pela municipalidade e que está adequada em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Local e data.

Representante legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

ESSE DOCUMENTO DEVERÁ SER ANEXADO PELO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME, CONFORME ITEM 9.3. DO EDITAL TRANSCRITO ABAIXO:

9.3. O Licitante será convocado pelo Agente de Contratação a apresentar no sistema envio da proposta (ANEXO IV) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado no prazo mínimo de duas horas através de diligência.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO CRIAÇÃO DE ARTE, FABRICAÇÃO, IMPRESSÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANNERS, LONAS, PLOTAGEM E APLICAÇÃO DE PELÍCULAS (INSULFILME) EM VEÍCULOS OFICIAIS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO, CRIAÇÃO E ADAPTAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

LOTE 01 – PLOTAGEM DE VEÍCULOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos para plotagem de veículos da frota municipal, em vinil de alta performance com resistência a intempéries e impressão em alta definição	m ²	150	R\$

Total do Lote 01: R\$

VALOR TOTAL: R\$ _____ (EM EXTENSO)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

LOTE 02 – INSULFILME

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
2	Películas de proteção automotivas	m ²	100	R\$
3	Películas de proteção residenciais e comerciais	m ²	100	R\$
Total do Lote 02: R\$				
VALOR TOTAL: R\$ _____ (EM EXTENSO)				

LOTE 03 – BANNERS E LONAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
4	Banner/Lona uso externo 440g	m ²	300	R\$
5	Banner/Lona uso móvel (Mesh 380g)	m ²	300	R\$
Total do Lote 03: R\$				
VALOR TOTAL: R\$ _____ (EM EXTENSO)				

Validade da proposta: ____ (mínimo 60 dias), contados a partir da data da apresentação da proposta.

Prazo de Execução: Conforme o Edital e seus anexos.

Condições de pagamento: Conforme o Edital e seus anexos.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Edital.

DECLARO, que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

Data, local e assinatura do responsável.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DA MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.991.261/0001-27, com sede na Rua Juventino França de Moraes, nº 19, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JAIME CESCO, doravante denominado CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa [NOME DA EMPRESA VENCEDORA], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], sediada em [Endereço Completo], representada por [Nome do Representante], doravante denominada DETENTORA DA ATA, resolvem registrar os preços para a eventual e futura prestação de serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2143/2023, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação visual, compreendendo criação de arte, fabricação, impressão, fornecimento e instalação de banners, lonas, plotagem e aplicação de películas (insulfilm) em veículos oficiais e prédios públicos do Município de São Cristóvão do Sul/SC, incluindo, quando necessário, criação e adaptação de artes gráficas conforme identidade visual institucional do município.

1.2. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do processo licitatório e demais anexos.

1.3. Os serviços compreendem o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, instalação e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados são os seguintes, conforme a proposta vencedora no certame:

LOTE 01 – PLOTAGEM DE VEÍCULOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
------	-----------	---------	------------	----------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos para plotagem de veículos da frota municipal, em vinil de alta performance com resistência a intempéries e impressão em alta definição	m ²	150	R\$
Total do Lote 01: R\$				

LOTE 02 – INSULFILME

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Películas de proteção automotivas	m ²	100	R\$
2	Películas de proteção residenciais e comerciais	m ²	100	R\$
Total do Lote 02: R\$				

LOTE 03 – BANNERS E LONAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Banner/Lona uso externo 440g	m ²	300	R\$
2	Banner/Lona uso móvel (Mesh 380g)	m ²	300	R\$
Total do Lote 03: R\$				

CLÁUSULA QUARTA – DO CRITÉRIO LOGÍSTICO E EFICIÊNCIA

4.1. A Detentora da Ata deverá possuir estrutura técnica e operacional adequada para a execução dos serviços de confecção de banners e lonas, plotagem de veículos e aplicação de películas (insulfilme), garantindo a coleta e devolução dos veículos ou a execução dos serviços em local indicado pela Administração, sem ônus adicional de transporte para o Município.

4.2. Os serviços deverão ser executados mediante solicitação da Administração, por meio de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, observando-se os seguintes prazos:
I – prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para execução dos serviços após a solicitação;
II – em situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração, o prazo poderá ser reduzido para até 48 (quarenta e oito) horas.

4.3. A empresa contratada deverá garantir que os serviços sejam executados por profissionais qualificados, com utilização de materiais adequados e observância das especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.



CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA DETENTORA DA ATA

5.1. Executar os serviços de confecção e instalação de banners, serviços de plotagem e aplicação de insulfilme conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, acabamento e durabilidade dos materiais utilizados.

5.2. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade e adequada aplicação.

5.3. Realizar a instalação ou aplicação dos materiais quando necessário, garantindo o correto acabamento, alinhamento e fixação, bem como a integridade das superfícies onde os serviços forem executados.

5.4. Substituir, sem ônus para o Município, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos de fabricação, falhas de impressão, aplicação inadequada ou que estejam em desacordo com as especificações solicitadas pela Administração.

5.5. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a bens do Município ou de terceiros durante a execução dos serviços.

5.6. Atender às solicitações do Município dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias** após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da comprovação da efetiva entrega dos materiais e/ou execução dos serviços, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.

6.2. A Nota Fiscal deverá conter a identificação do número do processo licitatório, da Ata de Registro de Preços e da respectiva autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

6.3. O pagamento somente será realizado após a verificação da conformidade dos materiais fornecidos e/ou serviços executados pelo Fiscal do Contrato, que procederá ao devido atesto da nota fiscal.



6.4. Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou na execução dos serviços, o prazo para pagamento será suspenso até que a contratada promova as devidas correções.

6.5. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta indicada pela Detentora da Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nesta Ata sujeitará a Detentora às penalidades previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa por atraso na entrega dos materiais ou execução dos serviços;

III – multa por entrega de banners, lonas, plotagem ou aplicação de insulfilme em desacordo com as especificações;

IV – multa por inexecução parcial ou total do objeto;

V – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

VI – declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

7.3. Materiais ou serviços que apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou aplicação deverão ser substituídos ou refeitos pela Detentora, sem ônus para o Município.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Para dirimir questões decorrentes desta Ata, as partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba/SC.

São Cristóvão do Sul/SC, [Data].

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL/SC
(Assinante Eletrônico)

[NOME DA EMPRESA]
(Assinante Eletrônico)