

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PMMC****REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026****COD TCE Nº** 654DB0D7D90D5DEB79C1ED9E80CA2766822794C7

O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **ALCIONE ROBERTO BUYNO**, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 0045/2023 e 0046/2023, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO	
INFORMAÇÕES DE DATA E HORA	
DATA INICIAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS	18/06/2026 – 09:00h – Horário de Brasília
DATA FINAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS	30/06/2026 – 09:00h – Horário de Brasília
DATA PARA ÍNICIO DA SESSÃO PÚBLICA	30/06/2026 – 09:00h – Horário de Brasília
DATA PARA ÍNICIO DA DISPUTA DE LANCES	30/06/2026 – 09:05 – Horário de Brasília
DATA PARA IMPUGINAÇÃO/ESCLARECIMENTOS	25/06/2026- 23:59- HORARIO DE BRASILIA
INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DO EDITAL	
ENDEREÇO DA SESSÃO PÚBLICA/DISPUTA DE PREÇOS	www.bl.org.br
ACESSO AO EDITAL	www.bl.org.br www.montecarlo.sc.gov.br www.pncp.gov.br www.diariomunicipal.sc.gov.br
CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS	www.bl.org.br
INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO	
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
FORMA DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
FORMA DE FORNECIMENTO	PARCELADA - DE ACORDO COM AS NECESSIDADES
CONTRATO/VIGÊNCIA	NÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/VIGÊNCIA	SIM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES	R\$ 0,01
FUNDAMENTAÇÃO	Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 45/2023 e 46/2023, e Decreto Federal nº 10.024/2019.

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES MATERIAIS GRÁFICOS** a serem utilizados diversos órgãos e secretarias que integram a municipalidade, que serão solicitados de acordo com a necessidade, por um período de 12 (doze) meses.



conforme quantidades e características técnicas descritas nos Anexos I e II deste Edital.

2. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1 . Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 3 (três dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, ou seja, até o terceiro dia que antecede à sessão.

2.2 - Será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de meio eletrônico, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.bll.org.br, "Acesso Identificado", ou através de peça original protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do Município (Rod. SC 452 - KM 24 - Centro – Monte Carlo - SC, CEP nº 89618-000).

2.3 - Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de Licitação e a equipe técnica, no que tange, a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de responsabilidade do(a) Pregoeiro(a).

2.4 - Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.5 - É vedada a utilização de impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

2.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL no endereço eletrônico www.bll.org.br.

2.6.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos.

2.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

2.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamento da impugnação vincularão os participantes e a administração e serão divulgadas pelo sistema, podendo ainda serem divulgadas por e-mail, site oficial e publicação na imprensa oficial.

2.9 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 - O cadastro deverá ser feito na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio eletrônico www.bll.org.br.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.7 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante participante do certame, que pagará ao provedor do sistema eletrônico, o equivalente ao plano escolhido e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (www.bll.org.br).

4.2 - Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123, de 2006 e observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com o objeto da contratação.

4.3 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

4.3.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos, ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado.

4.3.2 - Pessoa física ou jurídica que tenha sido declarada inidônea, suspensa ou impedida para participar de licitação ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados.

4.3.3 - 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.

4.3.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

4.3.5 - 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.

4.3.6 - Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital.

4.3.7 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Monte Carlo/SC.

4.3.8 - Agente público do Município de Monte Carlo.

4.4 - O impedimento de que trata o subitem 4.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em



substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5 - A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.6 - A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade dos licitantes que, pelo descumprimento se sujeitam às penalidades cabíveis.

4.7 - A participação, em licitação, de pessoa jurídica reunida em consórcio e dos profissionais organizados sob a forma de cooperativa, está condicionada a observância dos ditames preconizados pelo art. 15 e art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8 - A participação neste processo será considerada como evidência de que o licitante examinou os documentos deste edital e seus anexos e que aceita todas as condições estabelecidas.

4.9 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão eletrônica.

5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 - O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

5.2 - A Sessão eletrônica e os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Monte Carlo-SC, por intermédio de seu(ua) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (www.bll.org.br).

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.bll.org.br.

6.2 - As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.bll.org.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

6.3 - O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- d) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) Dirigir a etapa de lances;



- g) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- h) Encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021;
- i) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- j) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Indicar o vencedor do certame; solicitar, a qualquer tempo, manifestação do órgão de assessoramento jurídico do município ou do controle interno; e
- l) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

8.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

8.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou ao Município de Monte Carlo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

9.3 - A participação do licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento dos requisitos previstos no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

10.2 - O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data



e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.3 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas, no campo próprio, as especificações, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

10.4 - O objeto deverá estar total e estritamente dentro das especificações contidas para o Edital.

10.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

10.6 - O licitante deverá indicar, sem se identificar, a marca e quando necessário o modelo e/ou fabricante do produto ofertado, exceto para serviços. Serão aceitos somente uma marca e modelo para cada item

10.6.1 - Fica vetada a identificação da licitante em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc.

10.6.2 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital e nas demais legislações brasileiras.

10.6.3 - Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, do licitante melhor classificado, as informações referentes aos dados faltantes.

10.7 - O licitante deverá observar que quando a forma de julgamento for por lotes, deverá cotar preço para todos os subitens do lote, sob pena de terem sua proposta desclassificada por estar incompleta prejudicando assim o julgamento.

10.8 - Para composição do preço unitário e total, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houver algum dígito a mais, não importa a quantidade, este será desconsiderado.

10.9 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação.

10.10 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, que:

- a)** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,



observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

e) Cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10.1 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10.2 - O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10.2.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

10.10.2.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

10.11 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

10.12 - A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

10.12.1 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

10.12.2 - O prazo de validade da proposta de preços ficará suspenso quando ocorrer qualquer recurso, até a decisão do mérito.

10.13 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Monte Carlo.

10.14 - A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas.

10.14.1 - Após a suspensão da sessão pública, o pregoeiro enviará, via chat, mensagem aos licitantes informando a data e o horário previsto para o início da oferta de lances.

10.15 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.

10.16 - A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade, existentes atualmente, e qualquer incremento que seja realizado pelas entidades de controle do objeto desta Licitação, não importará em custos a mais para o contrato, mesmo que a licitante precise entregar produto de melhor qualidade.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

11.1 - A abertura da sessão eletrônica, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital.

11.2 - Durante a sessão, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de



mensagens, em campo próprio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

11.3 - Caberá ao licitante acompanhar as operações na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL durante a sessão eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12 . DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam

em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

12.3 – A Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

12.4 - Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

12.5 - A qualquer tempo o pregoeiro poderá suspender a sessão para análise detalhada do objeto ofertado, quanto as especificações técnicas. Sendo os licitantes informados na sessão através de mensagem eletrônica.

12.6 - Para participação da disputa de lances não serão desclassificadas as propostas de preços com o valor acima do estimado, porém para adjudicação os valores finais vencedores serão avaliados, não sendo possível a adjudicação com preços superiores ao estimado e não justificados.

13. DA FASE DE LANCES

13.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

13.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

13.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

13.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

13.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

13.7 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.8 - Se ocorrer à desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.9 - No caso de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos



participantes.

14 DO MODO DE DISPUTA

14.1 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.5 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.6 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

14.7 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, acarretará nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, podendo o Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

14.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

14.10 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

14.10.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, declarações, certidões e outros documentos exigidos do vencedor, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.11 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.

14.12 – Para fins desta licitação, considera-se:

14.12.1 - **âmbito local ou municipal:** limites geográficos do Município onde será executado o



objeto da contratação;

14.12.2 - **âmbito regional:** o âmbito dos municípios constituintes da Associação dos Municípios a que pertence o próprio Município (AMPLASC – Associação dos Municípios do Planalto Sul de Santa Catarina).

14.13 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto a Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL. Após o desempate, o pregoeiro poderá, ainda, negociar um

melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, a licitante será declarada vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

14.14 - Será concedido prioridade de contratação nas situações em que as ofertas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço;**

I) A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Monte Carlo/SC.

II) Não ocorrendo a situação prevista no inciso anterior, a prioridade será de empresas de pequeno porte sediadas regionalmente.

14.14.1 - Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente que estiver com preço imediatamente anterior ao da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado no chat.

14.14.1.1 - Caso oferte o lance de desempate, este deverá ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

14.14.2 - Na hipótese da não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte sediada local ou regionalmente, com base no item acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de prioridade do caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.14.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.14.4 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14.14.5 - Decairá do direito de ofertar o lance a ME ou EPP local/regional que não realizar este procedimento dentro de 5 (cinco) minutos.

14.14.6 - A justificativa para a aplicação da prioridade para as empresas sediadas no Município de Monte Carlo/SC se dá em razão de fomentar o pequeno empreendedor que gera emprego e renda na comunidade local, buscar o crescimento econômico, atender também a função social das empresas de pequeno porte para o desenvolvimento do Município, além de atingir o art. 170 da Constituição Federal.

14.15 – Para o caso de empate entre duas ou mais propostas, excetuando-se aqui as situações de empate ficto para ME/EPP, as quais seguirão o procedimento acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 41 do Decreto Municipal nº 0045/2023, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta



em ato contínuo à classificação;

b) 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 neste decreto;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

.16 - 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 Município de Monte Carlo/SC;

II – Empresas estabelecidas em território regional (Região da AMPLASC);

III - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

IV - Empresas brasileiras;

V - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

14.17 - Como critério de desempate previsto no item 14.18, alínea "c", para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

15 DA NEGOCIAÇÃO

15.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pela Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

15.1.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

15.2 - A negociação será realizada por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

16 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

b) Consulta da Certidão Negativa Correccional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU



(CGU- PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>.

16.2 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

16.3 - Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

16.4 - Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** Contiver vícios insanáveis;
- b)** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

16.5.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro e de sua equipe.

16.6 - No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

16.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro e de sua equipe.

16.6.2 – Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

16.7 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

16.8 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

16.8.1- Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

16.9 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da



proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

16.9.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

16.9.2 – A exemplo, considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

16.10- Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

16.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

16.12- Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

16.13 - Após a etapa de lances, poderá ser solicitado ao licitante mais bem classificado, catálogo, ficha técnica ou amostra para análise da conformidade do objeto cotado com o solicitado no edital e seus anexos.

17. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA

17.1 - A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 02 (duas) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO III.

17.2 - O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

17.3 - Na proposta escrita, via sistema, deverá conter:

I – o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone e e-mail;

II – datas em suas folhas, devidamente assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

III – nos preços propostos, a inclusão de todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, aquisição, transporte, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta Licitação;

IV – o prazo de validade da proposta de preços, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

V – discriminação, em moeda corrente nacional, dos preços dos itens, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

VI – valor unitário e valor total com a quantidade estimada para cada item/subitem e o valor



total global;

VII – todos os subitens devem ser cotados dentro do LOTE proposto, sob pena de desclassificação da licitante proponente;

VIII – conter prazo de execução/entrega na forma exigida, de acordo com o Edital e seus Anexos;

IX – dados bancários, dados do representante legal e declaração de domicílio, conforme ANEXO III.

18 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1 - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa à habilitação jurídica; qualificação técnica; habilitação fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira.

18.1.1- Habilitação Jurídica:

I – cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

III - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

V – caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;

VI – em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;

VII – declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV);

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva, comprovando essa condição.

VIII – a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

a) empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

b) declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal 123/06, conforme modelo (ANEXO V).

c) os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da



condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial.

d) esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício.

18.1.2 - Qualificação Técnica:

18.1.2.1 – A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento.

18.1.3 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

18.1.3.1 - Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal.

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

18.1.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União.

18.1.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual.

18.1.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

18.1.3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

18.1.3.6 – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho.

18.1.3.7 - Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO IV.

18.1.4 - Habilitação Econômico-financeira:

18.1.4.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

18.1.4.2 – No caso de empresas que estejam em recuperação judicial/extrajudicial, deverá ser apresentado:

a) Documentos que demonstre seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

b) O pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão promover diligência junto ao Poder Judiciário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação

18.1.5 – **DECLARAÇÃO** emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa, parlamentar ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista (conforme modelo ANEXO IV).

18.1.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista. Todavia, apresentada a documentação,



eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma das Lei Complementar nº 123/06.

18.1.6.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao Município de Monte Carlo convocar os licitantes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ou revogar a licitação.

18.1.7 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

18.1.7.1 - Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

18.2- Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es), exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, conforme Art. 62, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.3 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

- a) A partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;
- b) Quando constatado pelo Pregoeiro que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares a proposta exigidos no edital.

18.3 - Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

18.4 - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

18.5 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

18.7 - Será verificado se o licitante declarou em campo próprio na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, sob pena de inabilitação:

- a) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

18.8 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 18.2.3.

18.9 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

18.10 - DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

18.10.3 - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;

c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

18.11- O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

19 - DA REABERTURA DA SESSÃO

19.1 - A sessão poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão precedente ou em que seja anulada a própria sessão, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

c) Quando houver erro por parte do pregoeiro e se faça necessário o retorno para alguma fase anterior, deste que não afete a competitividade e a legalidade do certame.

19.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.3 - A convocação se dará por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 (quinze) minutos concedido em sessão, de



forma imediata após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

20.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

20.3 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.4 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20.5 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

20.6- O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.8 - O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

20.9 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail, publicação no site: www.montecarlo.sc.gov.br no link licitações, no Diário Oficial dos Municípios, no endereço: www.diariomunicipal.sc.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

21- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.10 - A adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a homologação do processo serão efetuados pela Autoridade Competente.

20.11 - O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

20.12- Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

a) As empresas fornecedoras ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

20.13- As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

20.14- A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de



Preços no prazo e condições estabelecidas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital.

20.15- Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as demais licitantes para assinar a Ata, na ordem de classificação, nos termos definidos pela Lei nº 14.133/2021, obedecidos os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital.

20.16- No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada.

b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

20.17- A critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

21– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

22.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

22.2 - Constam da minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

22.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

22.4.1 - O Município convocará a fornecedora para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

22.4.1.1 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

22.4.1.3 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual,



observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.4.2 - No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da fornecedora e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, a fornecedora poderá ser liberada do compromisso assumido.

22.4.3 - Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação e se houver a efetiva comprovação do aumento pela fornecedora (requerimento, planilha de custos, documentação de suporte, etc.).

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

22.4.4 - As alterações de preços oriundos da revisão, no caso de desequilíbrio econômico financeiro, serão publicadas na imprensa oficial.

22.4.5 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, em razão da frustração das negociações, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as disposições do Edital e da Ata de Registro de Preços.

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

22.5 - A contratação com as fornecedoras registradas, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, poderá ser formalizada por instrumento contratual, autorização de fornecimento ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.1 - A fornecedora registrada poderá ser convocada para assinar contrato (se este for o caso), devendo a fornecedora firmar o respectivo instrumento em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação via e-mail ou imprensa oficial.

22.6 - Não poderá ser emitida qualquer ordem de compra/serviço/nota de empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

22- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

23.1 - O Município poderá cancelar o Registro dos(as) fornecedor(a)s e o Registro de Preços, nos casos a seguir especificados:

- a)** Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b)** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** Quando a empresa der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d)** Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e)** Quando não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do



pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

f) Quando não cumprir por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadamente o prazo estabelecido para entrega dos materiais/execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

g) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial;

h) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

i) Em caso de não providenciar a entrega/execução ou providenciar com mais de 10 dias de atraso, sem apresentar justificativa ou apresentando, a Administração não aceitar a justificativa;

j) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

k) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

l) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

m) se não houver êxito nas negociações, na forma dos itens 22.4.1.2 e 22.4.5.1

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

23.3 - O cancelamento do registro nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

23 - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1- Após a entrega dos objetos autorizados, a fornecedora deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

23.1.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega dos objetos e o cumprimento pela fornecedora, das obrigações assumidas.

23.1.4 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o recebimento definitivo dos objetos entregues.

23.1.5 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à fornecedora para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

23.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

23.3 - O pagamento será creditado em nome da fornecedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

23.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a



legislação e normais pertinentes.

23.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

23.6 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

23.7 - Por se tratar de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes correrão por conta do orçamento 2026/2025. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida constará na autorização de fornecimento emitida pelo Município.

24 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

24.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da empresa da autorização de fornecimento, os objetos relacionados nesta deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, nos locais indicados e em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.

24.3 - Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

b) Definitivamente, após a verificação da quantidade e qualidade dos objetos entregues e a consequente aceitação final.

24.4 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

24.5- O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a fornecedora a promover as devidas substituições e correções.

24.6 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus Anexos será, imediatamente, notificado à fornecedora que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

25 - DAS PENALIDADES

25.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação em relação a Ata de Registro de Preços, em especial as infrações contidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a EMPRESA sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;

c) declaração de inidoneidade, nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) multa:



1. moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto.

25.2 - A aplicação das sanções previstas neste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

25.3 - Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

25.4 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação.

25.4.3 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO a EMPRESA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

25.4.4 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.5 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

25.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da EMPRESA, devidamente comprovada.

26– DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

27.1 - Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:

27.1.1 - Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

27.1.2 - Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

27.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.

27.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

27.2.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



27.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

27.3.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

27.3.2 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, ou;

27.3.3 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 23 deste Edital.

27.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

27.4.1 - Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

27.4.2 - Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

27- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato

superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

27.3 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

27.3.3- A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

27.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

27.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.



27.8 - O pregoeiro poderá, no interesse da Administração em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

27.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

27.10 - O edital, o resultado e todos os demais atos relacionados a este processo estarão disponíveis para consulta no site oficial do Município www.montecarlo.sc.gov.br e na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (<https://bll.org.br/>).

27.11 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverão ser dirigidos ao Agente de Contratação, por meio da Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL (<https://bll.org.br/>).

27.12 - Os casos omissos serão decididos pelo pregoeiro ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste edital.

27.13 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

27.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o foro da Comarca de Fraiburgo/SC.

27.15 - São partes integrantes deste edital:

- a)** Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- b)** Anexo II - Termo de Referência;
- c)** Anexo III – Modelo de Proposta de Preços e Dados Bancários;
- d)** Anexo IV – Declaração Unificada;
- e)** Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

- f)** Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Monte Carlo(SC), 17 de Junho de 2026.

Alcione Roberto Buyno
Prefeito Municipal



ANEXO I

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PMMC REGISTRO
DE PREÇOS Nº 09/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES MATERIAIS GRÁFICOS a serem utilizados pelos diversos órgãos e secretarias que integram a municipalidade, que serão solicitados de acordo com a necessidade, por um período de 12 (doze) meses.

Setor Requisitante: Secretarias Municipais do Município de Monte Carlo

1. Descrição da necessidade

1.1 A contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos justifica-se pela necessidade de aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento adequado da gestão pública municipal. É imprescindível que as equipes envolvidas neste processo, tenham condições materiais, garantindo a eficiência e agilidade nos serviços prestados.

A aquisição de materiais de qualidade necessários para o bom desempenho na execução das atividades relacionadas a administração pública como divulgação de eventos, reuniões, palestras e demais ações públicas é essencial, bem como atender as atividades referentes a rotina administrativa realizado pelos servidores municipais que atuam nas Secretarias nos atendimentos aos cidadãos em geral. Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários próprios para atender à demanda de impressões de materiais gráficos em grande escala e/ou com acabamentos diferenciados e qualidade requerida, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

Desta maneira, fica evidente a necessidade da Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Gráficos, visando o Fornecimento de Materiais Personalizados para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Monte Carlo e Secretarias, garantindo que os colaboradores tenham acesso aos materiais adequados para realizar suas tarefas com qualidade.

2. Demonstração da previsão da demanda no plano de contratações anual

2.1. O Município de Monte Carlo não possui Plano de Contratação Anual.

2.2. Todavia, salienta-se que a aquisição dos Materiais gráficos se dá em virtude da necessidade premente, para fins de atendimento às demandas na realização de atividades administrativas.

2.3. Para mais, tendo em vista a finalização do contrato anterior, a presente aquisição se torna imperativa.

2.4. Além disso, a manifestação e o atendimento dessa demanda se mostrou possível de execução, diante da apresentação de possibilidade de aplicação de recursos específicos.

3. Requisitos do Registro de Preços

3.1. São requisitos deste Registro de Preços, sendo de total responsabilidade da empresa, o fornecimento de materiais e entrega no local determinado.



3.2. O fornecedor deve garantir que o material atenda as condições previstas na descrição do objeto, bem como sejam produzidos com materiais de qualidade, utilizando técnicas de impressão adequadas

para garantir uma reprodução fiel e durável das imagens e textos. Devem ser devidamente embalados e acondicionados para garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento. Isso inclui proteção contra danos físicos, umidade e outros fatores que possam comprometer a qualidade dos materiais.

3.3. Os materiais gráficos fornecidos pela empresa devem estar de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela administração pública, atendendo às necessidades e padrões de qualidade requeridos. Isso inclui o formato, tamanho, cores, tipos de papel, acabamentos, entre outros detalhes

3.3. O fornecedor deve apresentar toda a documentação exigida pela Administração para contratação, estando de acordo as normas internas definidas e constantes no Edital.

4. Estimativas das quantidades a serem licitadas

4.1. O dimensionamento quantitativo do material foi definido de acordo com o levantamento de demanda realizado pela administração, levando em conta a demanda de cada secretaria.

4.3. O quantitativo estimado é mostrado na tabela a seguir:

LOTE 01			
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1	2.000	BLC	BLOCO PARA RECEITUÁRIO TIPO B: PAPEL SULFITE, 75G, 10X28CM, 1X0 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
2	5.000	UN	CARTÃO DO HIPERTENSO + DIABÉTICO, IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO ABERTO 21X15CM, COM 02 VINCOS, 1X0 CORES. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
3	2.000	BLC	RECEITA MÉDICA, CONTROLE ESPECIAL, PAPEL SULFITE, CARBONADO, EM DUAS VIAS, 75G, 15X21CM, 1X1 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
4	1.000	BLC	BOLETIM ATENDIMENTO DE URGÊNCIA (FICHA VERDE) (BAU) TAM A4, 50X1 BLOCO
5	1.000	UN	CARTÃO SAÚDE DA FAMÍLIA, IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO ABERTO 21X15CM, COM 02 VINCOS, 1X0 CORES. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
6	1.000	BLC	REQUISIÇÃO DE EXAMES, BLOCO 50 X 1, TAMANHO 15 X 21CM.
7	1.000	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA (MENINO/MENINA). COR AZUL, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE
8	1.000	UN	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO 120GR TAM 10X20
9	2.000	BLC	ATESTADO MÉDICO - PAPEL SULFITE 75G, 15X21CM, 1X0 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
10	3.000	BLC	RECEITUÁRIO SIMPLES- PAPEL SULFITE 75G, 15X21CM, 1X0 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
11	1.000	UND	CARTEIRA DA GESTANTE: IMPRESSÃO COLORIDA (4X4), MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G, CAPA EM PAPEL COUCHE 300G COM LAMINAÇÃO, FORMATO 15X21CM, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, CONFORME PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E PERSONALIZAÇÃO LOCAL. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO
12	1.000	UND	CARTEIRA PLANEJAMENTO FAMILIAR: IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO ABERTO 21X15CM, COM 02 VINCOS, 1X0 CORES. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.
13	1.000	UND	FICHA APH- BOMBEIROS

LOTE 02			
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
14	1000	UND	ENVELOPE 23 X11,5; BRASÃO E TIMBRADO, 120 GR/M2, PARA ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS
15	4000	UND	ENVELOPE 36X26 COLORIDO, BRASÃO E TIMBRADO 120 GR/M2, PARA ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS
16	35.000	UND	FOLHA DE PAPEL A4, TIMBRADA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO, COLORIDA, 90GR/M2, 210mmx297mm PARA ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS
17	6.000	UND	PASTA TIMBRADA EM PAPEL TRIPLEX, TAMANHO (CAPA E CONTRACAPA): 33CM X 24,5CM CADA, GRAMATURA: 350 GRAMAS, COR: VERDE, COM DOBRA EM UM VINCO FORMANDO UMA COLUNA VERTICAL DE 2,5CM DE LARGURA, COM PERFURAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO E BOLSO INTERNO
18	6000	UND	PASTA TIMBRADA, EM CORES, 50 X 31 - PASTA TIMBRADA, EM CORES, ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS, COM BRASÃO E BANDEIRA, VERNIZ UV, CORTE, DUPLA VINCO, TRIPLEX, 450 GR/M2, 50X31CM.
19	500	UND	CERTIFICADO CONFORME SOLICITAÇÃO –Papel especial de alta gramatura 180 a 250g com acabamento liso ou texturizado.
20	1.000	bl	Bloco para sorteio contendo 100 folhas numeradas sequencialmente, tamanho 10 x 15 cm, papel sulfite 75 g/m ² , impressão frente, acabamento blocado com destaque destacável para controle do sorteio.



LOTE 03			
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
21	100	und	BANNER EM LONA VINÍLICA, COM IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA, 1,20x0,90. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SOLICITANTE
22	5.000	UND	FOLDER 10 × 20 CM FECHADO (20 × 20 CM ABERTO), COUCHÊ BRILHO 150 G, IMPRESSÃO 4×4 CORES, 1 DOBRA CENTRAL, CORTE E VINCO.
23	2.000	UND	CARTILHA EDUCATIVA 20,5 × 27,1 CM FECHADO, CAPA COUCHÊ BRILHO 150 G 4×0 CORES, MIOLO 14 PÁGINAS COUCHÊ 115 G 4×4 CORES, GRAMPEADO CANOA.
24	1.000	UND	CARTILHA MANUAL BOMBEIRO MIRIM/MANUAL 60+

LOTE 04			
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
25	500	UND	CANETAS PERSONALIZADAS: CANETA PLÁSTICA NA COR BRANCA E DETALHES EM MATERIAL EMBORRACHADO COM COR A DEFINIR, IMPRESSÃO DE LOGOMARCA DO MUNICÍPIO
26	500	UND	AGENDA PERSONALIZADA- COM 400 PÁGINAS SENDO ELAS COLORIDA, ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, CAPA DURA, ASPIRAL, MEDINDO 11,2X15,2 CAPA, 14.8X10.5 MIOLO

LOTE 05			
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
27	100	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL PLÁSTICO, AUTO-ENTITADO (ALMOFADA INTERNA), PARA IMPRESSÃO DE NOMES OU ENDEREÇOS, COM JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DO CARIMBO, BASE ANTIDERRAPANTE, MEDIDA DA BORRACHA 4,7 X 1,8 CM, REFIL PRETO. -
28	100	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL PLÁSTICO, AUTO-ENTITADO (ALMOFADA INTERNA), PARA IMPRESSÃO DE NOMES OU ENDEREÇOS, COM JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DO CARIMBO, BASE ANTIDERRAPANTE, MEDIDA DA BORRACHA 5,8 X 2,2 CM, REFIL PRETO
29	10		CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO, MATERIAL PLÁSTICO, AUTO ENTINTADO

5. Levantamento de mercado

5.1 Considerando que a Prefeitura de Monte Carlo não possui equipamentos próprios para atender à demanda de impressões de materiais gráficos em grande escala e/ou com acabamentos diferenciados e qualidade requerida existem várias soluções de mercado para a aquisição de material gráfico, podendo terceirizar a produção de materiais gráficos para empresas especializadas em serviços de impressão, firmando contratos de prestação de serviços com gráficas locais ou regionais, garantindo assim acesso a impressões de qualidade e prazos de entrega adequados, explorando parcerias público-privadas com empresas do setor gráfico, onde a empresa privada fornece os equipamentos e a expertise necessária em troca de contrapartidas financeiras ou outras vantagens.

Porém, por se tratar de ente público o procedimento a ser adotado deve atender a Legislação vigente e a aquisição deve ocorrer por meio de Processo Licitatório ampliando a competitividade e a participação do maior número possível de fornecedores, visando adquirir os materiais pela proposta mais vantajosa para a administração Pública. Essa abordagem possibilita maior transparência e equidade no processo de aquisição de materiais gráficos pela administração, ajudando a garantir uma utilização eficiente dos recursos públicos e uma contratação justa e transparente. Para atender a esse pressuposto é necessário analisar a viabilidade dos procedimentos abaixo relacionados.

5.1.1. A Administração Pública pode utilizar o sistema de Registro de Preços, onde órgãos públicos podem então adquirir os materiais gráficos diretamente dos fornecedores registrados, de acordo com suas necessidades, pelo preço estabelecido no registro.

5.1.2. Compras por atas de registro de preços compartilhadas, onde o ente público faça adesão por meio de atas de registro de preços já existentes. Isso pode oferecer economia de tempo e recursos, pois elimina a necessidade de realizar uma nova licitação.

5.1.3. Pregão eletrônico, uma modalidade de licitação especialmente voltada para aquisição de bens e serviços comuns. A Administração Pública pode utilizar essa modalidade para adquirir materiais gráficos, permitindo a participação de fornecedores de todo o país por meio de plataformas eletrônicas de licitação.



5.2. É fundamental avaliar criteriosamente as necessidades de impressão, os requisitos de qualidade e os custos envolvidos, garantindo assim uma escolha que atenda de forma eficaz às demandas da administração pública e da comunidade.

6. Estimativa do valor da licitação

6.1 . O preço de referência foi calculado pela tanto pela média quanto pela mediana dos valores apresentados nos orçamentos em anexo, mediante pesquisa de mercado utilizando os preços disponíveis em sítios eletrônicos e licitações homologadas por outros entes públicos.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 A motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto (enquadram-se na classificação de bens comuns art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021) não sendo possível a definição previa do quantitativo a ser demandado pela Administração, pois as necessidades podem sofrer impactos diversos, tais como: variação da demanda decorrente de eventos, campanhas ou programas específicos realizados pela administração pública municipal, surgimento de eventos inesperados que exigem uma demanda repentina de materiais gráficos, como campanhas de saúde pública, eventos culturais ou situações de emergência, entre outros.

7.2. É importante que a Administração Pública siga os procedimentos legais e normativos estabelecidos para aquisição de materiais gráficos, garantindo transparência, competitividade e eficiência no processo de compra. Além disso, é fundamental que os materiais gráficos adquiridos atendam especificações técnicas estabelecidas pela administração pública, atendendo às necessidades e padrões de qualidade requeridos. Isso inclui o formato, tamanho, cores, tipos de papel, acabamentos, entre outros detalhes.

7.3. Essa aquisição visa suprir diversas necessidades relacionadas a execução das atividades da administração pública como divulgação de eventos, reuniões, palestras e demais ações públicas é essencial, bem como atender as atividades referentes a rotina administrativa realizado pelos servidores municipais que atuam nas Secretarias nos atendimentos aos cidadãos em geral.

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

8.1 . O parcelamento da solução é viável neste caso, haja vista a divisibilidade do objeto permitindo que a administração adapte a distribuição do material às necessidades específicas em diferentes momentos., evitando prejuízos para o conjunto da solução.

8.2 . Considerando a viabilidade de parcelamento da aquisição, as empresas participantes da licitação deverão competir pelo melhor preço, de modo que o item demandado seja fornecido atendendo as exigências através da proposta mais vantajosa para o Município.

8.3 . A modalidade de aquisição será por meio de Pregão Eletrônico. Salvo melhor juízo, com base nas aquisições anteriores e levando em consideração o mercado fornecedor.

9. Resultados pretendidos

9.1. Com a contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos visando atender as necessidades da administração pública municipal em suas diversas secretarias espera-se ter acesso a uma gama completa de serviços para atender necessidades específicas em termos de design, formato, conteúdo e quantidade de materiais gráficos necessários para diferentes secretarias e projetos , produzidos com alta qualidade, resultando em economicidade de custos e tempo.

Algumas das principais necessidades abordadas pela aquisição de materiais gráficos incluem:

Comunicação Institucional: Os materiais gráficos são essenciais para comunicar informações



institucionais, como políticas, programas, serviços e eventos da administração municipal à comunidade local.

Divulgação de Programas e Serviços: Permitem a divulgação eficaz de programas e serviços oferecidos pela administração municipal, ajudando a aumentar a conscientização e o engajamento da população.

Promoção de Eventos: São utilizados para promover eventos municipais, como festivais, workshops, conferências e atividades culturais, contribuindo para a participação e o sucesso desses eventos.

Educação e Conscientização: Podem ser usados para educar e conscientizar a população sobre questões importantes, como saúde pública, segurança, preservação ambiental e direitos civis.

Orientações e Instruções: Permitem fornecer orientações e instruções claras sobre procedimentos, regulamentos e políticas municipais, ajudando os cidadãos a entenderem seus direitos e responsabilidades.

Campanhas de Sensibilização: São fundamentais para campanhas de sensibilização sobre questões sociais, como prevenção de doenças, combate à violência doméstica, proteção ambiental, entre outras.

Documentação Oficial: São utilizados para produzir documentos oficiais, relatórios, certificados e outros materiais que são necessários para o funcionamento administrativo e legal do município.

10. Providências a serem adotadas

10.1 .O responsável pela fiscalização da execução do contrato será o servidor ANTONIO VINICIUS GOMES, servidor que atua junto ao Departamento de Compras.. O mesmo será responsável por instruir, acompanhar e atestar a devida entrega do objeto.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1 . Não há contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias, caso se conclua ou se efetive esta contratação.

12. Medidas de Sustentabilidade Ambiental, Econômica e/ou Social

É possível promover sustentabilidade ambiental, social e econômica na compra de Materiais Gráficos por parte da Administração Pública. Para mitigar esses impactos, é importante que a administração pública e as empresas adotem práticas sustentáveis ao adquirir e utilizar materiais gráficos. Isso inclui a escolha de materiais certificados por práticas ambientalmente responsáveis, o uso de tecnologias mais limpas e eficientes, a redução do desperdício e a implementação de estratégias de reciclagem e reutilização de materiais.

Além disso, promover a conscientização e o engajamento dos colaboradores e fornecedores também é fundamental para minimizar os impactos ambientais da aquisição de material gráfico.

Aqui estão algumas maneiras de alcançar esses objetivos:

Uso de Materiais Sustentáveis: Optar por materiais gráficos produzidos a partir de recursos renováveis e sustentáveis, como papel reciclado ou certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council), que garante que o papel seja proveniente de florestas manejadas de forma responsável.

Minimização de Resíduos: Reduzir o desperdício de materiais gráficos através da otimização do design e da quantidade de materiais produzidos. Isso pode ser feito por meio da impressão sob demanda e da redução de excessos no processo de produção.

Impressão Sustentável: Utilizar práticas de impressão sustentáveis, como o uso de tintas à base de água, que são menos prejudiciais ao meio ambiente do que as tintas convencionais à base de solventes.

Embalagens Eco-friendly: Optar por embalagens sustentáveis e biodegradáveis para os materiais gráficos, reduzindo o impacto ambiental do descarte de embalagens plásticas.

Promoção da Inclusão Social: Priorizar fornecedores que adotem práticas de trabalho justo e promovam



a inclusão social em sua cadeia de suprimentos, garantindo condições dignas de trabalho e respeito aos direitos humanos.

Transparência e Responsabilidade: Exigir transparência e responsabilidade ambiental e social por parte dos fornecedores, garantindo que estejam em conformidade com normas e regulamentos ambientais e trabalhistas.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação do Registro de Preços para o atendimento da necessidade a que se destina.

13.1 . A administração Pública de Monte Carlo declara viável esta contratação.

13.2 . A contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos atenderá as necessidades da Prefeitura Municipal de Monte Carlo e Secretarias.

Monte Carlo (SC), 29 de Maio de 2026.

VANDERLEIA ALVES FERNANDES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II****EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PMMC REGISTRO****DE PREÇOS Nº 09/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026****TERMO DE REFERÊNCIA****1. Objeto e custos estimados**

1.1 - É objeto do presente termo de referência o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS a serem utilizados pela administração municipal em diversos órgãos e secretarias que integram a municipalidade, conforme quantidades e características descritas a seguir:

LOTE 01			UNT	TOTAL	
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO		
01	2.000	BLC	BLOCO PARA RECEITUÁRIO TIPO B: PAPEL SULFITE, 75G, 10X28CM, 1X0 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$8,45	R\$16.900,00
02	5.000	UN	CARTÃO DO HIPERTENSO + DIABÉTICO, IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO ABERTO 21X15CM, COM 02 VINCOS, 1X0 CORES. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$2,09	R\$10.450,00
03	2.000	BLC	RECEITA MÉDICA, CONTROLE ESPECIAL, PAPEL SULFITE, CARBONADO, EM DUAS VIAS, 75G, 15X21CM, 1X1 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$6,35	R\$12.700,00
04	2.000	BLC	BOLETIM ATENDIMENTO DE URGENCIA (FICHA VERDE) (BAU) TAM A4, 50X1 BLOCO	R\$21,63	R\$43.260,00
05	1.000	UN	CARTÃO SAÚDE DA FAMÍLIA, IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO ABERTO 21X15CM, COM 02 VINCOS, 1X0 CORES. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$0,42	R\$420,00
06	1.000	BLC	REQUISIÇÃO DE EXAMES, BLOCO 50 X 1, TAMANHO 15 X 21CM.	R\$15,55	R\$15.550,00
07	1.000	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA CRIANÇA (MENINO/MENINA). COR AZUL, PAPEL COUCHE DE 115 BRILHOS OU FOSCO. FORMATO CAPA 21CMX28 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 96 PAGINAS. MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	R\$6,68	R\$3.340,00
08	1.000	UN	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO 120GR TAM 10X20	R\$0,30	R\$300,00
09	2.000	BLC	ATESTADO MEDICO - PAPEL SULFITE 75G, 15X21CM, 1X0 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$14,61	R\$29.220,00
10	3.000	BLC	RECEITUÁRIO SIMPLES- PAPEL SULFITE 75G, 15X21CM, 1X0 CORES, BLOCOS COM 100 FOLHAS. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$7,71	R\$23.130,00
11	1.000	UND	CARTEIRA DA GESTANTE: IMPRESSÃO COLORIDA (4X4), MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G, CAPA EM PAPEL COUCHE 300G COM LAMINAÇÃO, FORMATO 15X21CM, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, CONFORME PADRÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E PERSONALIZAÇÃO LOCAL. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO	R\$21,46	R\$21.460,00
12	1.000	UND	CARTEIRA PLANEJAMENTO FAMILIAR: IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET 180G, FORMATO ABERTO 21X15CM, COM 02 VINCOS, 1X0 CORES. ARTE CONFORME MODELO EM ANEXO E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	R\$0,93	R\$930,00
13	1.000	UND	FICHA APH- BOMBEIROS	R\$29,80	R\$29.800,00
			TOTAL		R\$ 207.460,00



LOTE 02				UNT	TOTAL
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO		
14	1000	UND	ENVELOPE 23 X11,5; BRASÃO E TIMBRADO, 120 GR/M2, PARA ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS	R\$ 1,40	R\$1.400,00
15	4000	UND	ENVELOPE 36X26 COLORIDO, BRASAO E TIMBRADO 120 GR/M2, PARA ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS	R\$1,58	R\$6.320,00
16	35.000	UND	FOLHA DE PAPEL A4, TIMBRADA COM BRASÃO DO MUNICIPIO, COLORIDA, 90GR/M2, 210mmx297mm PARA ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS	R\$1,07	R\$37.450,00
17	6.000	UND	PASTA TIMBRADA EM PAPEL TRIPLEX, TAMANHO (CAPA E CONTRACAPA): 33CM X 24,5CM CADA, GRAMATURA: 350 GRAMAS, COR: VERDE, COM DOBRA EM UM VINCQ FORMANDO UMA COLUNA VERTICAL DE 2,5CM DE LARGURA, COM PERFURAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO E BOLSO INTERNO	R\$3,68	R\$22.080,00
18	6000	UND	PASTA TIMBRADA, EM CORES, 50 X 31 - PASTA TIMBRADA, EM CORES, ADMINISTRAÇÃO, FUNDOS E SECRETARIAS, COM BRASÃO E BANDEIRA, VERNIZ UV, CORTE, DUPLO VINCQ, TRIPLEX, 450 GR/M2, 50X31CM.	R\$4,49	R\$26.940,00
19	500	UND	CERTIFICADO CONFORME SOLICITAÇÃO –Papel especial de alta gramatua 180 a 250g com acabamento liso ou texturizado.	R\$1,30	R\$650,00
20	1.00	BL	Bloco para sorteio contendo 100 folhas numeradas sequencialmente, tamanho 10 x 15 cm, papel sulfite 75 g/m², impressão frente e verso.	R\$ 4,87	R\$4.870,00
TOTAL					R\$99.710,00

LOTE 03				UNT	TOTAL
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO		
21	100	und	BANNER EM LONA VINÍLICA, COM IMPRESSÃO FOTOGRAFICA, 1,20x0,90. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SOLICITANTE	R\$ 69,30	R\$ 6.930,00
22	5.000	UND	FOLDER 10 x 20 CM FECHADO (20 x 20 CM ABERTO), COUCHÊ BRILHO 150 G, IMPRESSÃO 4x4 CORES, 1 DOBRA CENTRAL, CORTE E VINCQ.	R\$0,44	R\$2.200,00
23	2.000	UND	CARTILHA EDUCATIVA 20,5 x 27,1 CM FECHADO, CAPA COUCHÊ BRILHO 150 G 4x0 CORES, MIOLO 14 PÁGINAS COUCHÊ 115 G 4x4 CORES, GRAMPEADO CANOA.	R\$3,03	R\$6.060,00
24	1.000	UND	CARTILHA MANUAL BOMBEIRO MIRIM/MANUAL 60+	R\$39,88	R\$39.880,00
TOTAL					R\$ 55.070,00

LOTE 04				UNT	TOTAL
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO		
25	500	UND	CANETAS PERSONALIZADAS: CANETA PLÁSTICA NA COR BRANCA E DETALHES EM MATERIAL EMBORRACHADO COM COR A DEFINIR, IMPRESSÃO DE LOGOMARCA DO MUNICÍPIO	R\$4,10	R\$2.050,00
26	500	UND	AGENDA PERSONALIZADA- COM 400 PAGINAS SENDO ELAS COLORIDA, ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, CAPA DURA, ASPIRAL, MEDINDO 11,2X15,2 CAPA, 14.8X10.5 MIOLO	R\$56,21	R\$28.105,00
TOTAL					R\$30.155,00

LOTE 05				UNT	TOTAL
Nº	QTDE	UND	DESCRIÇÃO		
27	100	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL PLÁSTICO, AUTO-ENTITADO (ALMOFADA INTERNA), PARA IMPRESSÃO DE NOMES OU ENDEREÇOS, COM JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DO CARIMBO, BASE ANTIDERRAPANTE, MEDIDA DA BORRACHA 4,7 X 1,8 CM, REFIL PRETO. -	R\$ 79,80	R\$7.980,00
28	100	UN	CARIMBO AUTOMÁTICO, MATERIAL PLÁSTICO, AUTO-ENTITADO (ALMOFADA INTERNA), PARA IMPRESSÃO DE NOMES OU ENDEREÇOS, COM JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DO CARIMBO, BASE ANTIDERRAPANTE, MEDIDA DA BORRACHA 5,8 X 2,2 CM, REFIL PRETO	R\$62,39	R\$6.239,00
29	10	und	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO, MATERIAL PLÁSTICO, AUTO ENTINTADO	R\$164,48	R\$ 1.644,80
TOTAL					R\$ 15.863,80



1.2 - As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão de aquisição pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e não obriga à aquisição de toda quantidade licitada, as quais serão adquiridas de acordo com as necessidades e conveniência mediante à expedição de autorizações de fornecimento.

2. Fundamentação

2.1 - O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado, conforme disposição do Art. 9º do Decreto Municipal nº 45/2023.

2.2 - Embora ainda não haja de modo formal em âmbito municipal, do plano de contratação anual, a presente contratação é realizada anualmente, e se pode afirmar, ainda, que indiretamente está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações e aquisições anuais.

2.3 - Os objetos relacionados são considerados bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 2, §1º do Decreto Municipal nº 47/2023.

2.5 - A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o sistema do Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I e art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6 - A forma de julgamento será por lotes, haja vista que não se vislumbra a necessidade de padronização e uniformização dos objetos, de forma que uma única empresa o execute.

3. Solução como um todo

3.1 - A justificativa da necessidade da contratação bem como a solução escolhida encontra-se contida no Estudo Técnico Preliminar – ETP que se encontra anexo a este termo de referência.

4. Requisitos técnicos do Registro de Preços

4.1 - Os requisitos técnicos a serem atendidos pelo fornecedor encontram-se contidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP que se encontra anexo a este termo de referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da empresa da autorização de fornecimento, os produtos nela relacionados deverão ser entregues no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias**, nos locais por ela indicados e em horário de expediente.

5.2 - Fica aqui estabelecido que os produtos e/ou serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

b) Definitivamente, após a verificação da quantidade e qualidade dos produtos e/ou serviços entregues e a consequente aceitação final.

5.3 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da fornecedora pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.4 - O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo



com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a fornecedora a promover as devidas substituições e correções.

5.5 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a fornecedora que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

6. Modelo de fiscalização e gestão

6.1 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 115, caput).

6.2 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita execução dos serviços ou entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3.1 – A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelos servidores de cada secretaria.

6.3.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela secretaria de administração Vanderleia Alves Fernandes.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 - Após a entrega dos objetos autorizados, a fornecedora deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

7.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega dos objetos e o cumprimento pela fornecedora, das obrigações assumidas.

7.1.2 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o recebimento definitivo dos objetos entregues.

7.1.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à fornecedora para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

7.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

7.3 - O pagamento será creditado em nome da fornecedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

7.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a legislação e normais pertinentes.



7.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. Critérios para seleção do fornecedor

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o sistema do Registro de Preços, com fundamento no art. 28, inciso I, e art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - O licitante vencedor deverá apresentar habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômica financeira conforme detalhado no edital. Poderão ainda ser exigidas declarações e outros documentos conforme o caso. Além disto, deverá apresentar proposta, preferencialmente nos moldes do edital, com preços finais que não ultrapassem os valores de referência máximos estimados pela Administração.

9. Valor total estimado da licitação

9.1 - Com base nos levantamentos de preços efetuados, o valor total estimado da presente licitação é de R\$ 408.258,80 (quatrocentos e oito mil duzentos e cinquenta e oito reais).

9.2. Nesta licitação foi utilizado como parâmetros média e mediana nos itens cotados, pois constata-se e utilizar as duas referências em uma mesma licitação é uma abordagem que combina a visão abrangente da média com a robustez da mediana. A média considera todos os valores do conjunto de propostas, oferecendo uma visão geral, mas é sensível a outliers. Por outro lado, a mediana é o valor central e não é afetada por valores extremos. A utilização conjunta permite uma análise mais completa, ajudando a identificar outliers e reduzindo o risco de decisões enviesadas. Com as duas medidas, é possível ter mais flexibilidade na tomada de decisão e justificar as escolhas com mais transparência. Assim, ao utilizar média e mediana, a licitação ganha em robustez, flexibilidade e equidade, proporcionando uma análise equilibrada para a seleção final.

10. Adequação orçamentária

10.1- Por se tratar de licitação para aquisição de materiais gráficos de forma parcelada, e por não saber de forma exata os quantitativos necessários, a motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto (enquadram-se na classificação de bens comuns art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021) não sendo possível a definição previa do quantitativo a ser demandado pela Administração, pois as necessidades podem sofrer impactos diversos, tais como: fatores sazonais, eventos específicos ou mudanças nas prioridades da administração, lançamento de novas iniciativas, programas ou campanhas, situações de emergência, crises ou eventos inesperados, entre outros.

Monte Carlo(SC), 29 de Maio de 2026.

VANDERLEIA ALVES FERNANDES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO III****EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PMMC REGISTRO
DE PREÇOS Nº 09/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026****PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (Vencedor)**

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	Bairro:
Cidade:	Estado:
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	

VALOR POR EXTENSO LOTE 1 _____

VALOR POR EXTENSO LOTE 2 _____

Dados para Depósito Bancário:

Banco:	
Agência:	
Conta:	

Dados do Responsável Legal pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome:	
CPF:	

Prazo de Validade da Proposta: _____ dias (mínima de 60 dias).

Prazo de Validade da Ata: ____ meses (verificar edital – item 25.1).

Prazo máximo de atendimento: _____ (_____) dias/horas;(verificar edital – item 25.2).

OBSERVAÇÃO: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo.

OBSERVAÇÃO: Caso o Edital exija marca e/ou fabricante, sendo ela própria da licitante, deverá indicar a expressão: "MARCA PRÓPRIA" ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", para que não haja a identificação da empresa na fase de disputa dos lances, sob pena de desclassificação (art. 30 § 5º, do Decreto Federal nº 10.024/2019), podendo ser preenchida posteriormente no envio da proposta readequada.

DECLARAÇÃO: Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

(local e data)_____
(Assinatura do Responsável Legal)



ANEXO IV

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PMMC REGISTRO

DE PREÇOS Nº 09/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Senhor(a), portador da carteira de identidade nº, e do CPF nº _____, **DECLARA:**

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

d) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e) Que para os fins do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva;

f) Que não foi declarado inidôneo, suspenso, nem impedido para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental;

g) Que não possui em seu quadro societário servidores públicos da ativa, vereadores ou agentes políticos de Monte Carlo/SC;

h) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PPMC
REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei nº 14.133/2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ter a receita bruta equivalente a uma ____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no §4º, art. 3º da LC 123/06.

_____, ____ de _____ de 2026.
(local e data)

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 17/2026 – PMMC REGISTRO
DE PREÇOS Nº 09/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 53/2026**

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rod. SC 452 – KM 24, nº 1551, Centro, CEP nº 89618-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pelo Prefeito **ALCIONE ROBERTO BUYNO** no uso de suas atribuições, **RESOLVE**, Registrar os Preços da empresa pessoa jurídica de direito privado, situada na, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo, Sr (a)., doravante denominado **FORNECEDOR**, para aquisição do objeto descrito a seguir, sujeitando-se as partes às determinações contidas nesta Ata, bem como na Lei Federal nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06 e demais legislações atinentes à matéria, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

1. DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS GRÁFICOS** a serem utilizados pela administração municipal em diversos órgãos e secretarias que integram a municipalidade, conforme quantidades e características descritas a seguir conforme especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 017/2026 e seus Anexos.

1.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a estimativa de consumo é a seguinte:

.....

1.3 - Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços de fornecimento, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 - Os preços registrados que sofrerem recomposição não deverão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2- O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.4.2.1 - Ao solicitar reajuste ou recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, além do requerimento e documentação de comprovação a empresa deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista atualizados e vigentes.

1.5 - Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do



item 1.4.1.

1.6 - Os preços registrados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 000/2026 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da licitante.

2.2 - Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto.

3. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

3.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

3.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

3.5. O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



3.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

3.7.2 - No caso de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, ou;

3.7.3. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

3.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada nos sistemas pertinentes.

3.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.12.2. Adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

4. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Após a entrega dos objetos autorizados, a fornecedora deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente.

4.1.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada ao responsável pelo recebimento e fiscalização, o qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a perfeita entrega dos objetos e o cumprimento pela fornecedora, das obrigações assumidas.

4.1.2 - Somente será encaminhada a nota fiscal/fatura para pagamento após a conferência e o



recebimento definitivo dos objetos entregues.

4.1.3 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à fornecedora para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

4.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura.

4.3 - O pagamento será creditado em nome da fornecedora, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

4.4 - O pagamento a ser efetuado estará sujeito às retenções tributárias legais de acordo com a legislação e normais pertinentes.

4.5 - Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.7 - Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço, as despesas decorrentes correrão por conta do orçamento 2026/2025. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida constará na Autorização de Fornecimento emitida pelo Município.

4.8 - Os preços registrados poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

5.1 - Após o encaminhamento e o recebimento por parte da empresa da autorização de fornecimento, os objetos nela relacionados deverão ser entregues e instalados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.

5.2 - Fica aqui estabelecido que os objetos serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do que foi entregue com o que foi solicitado;

b) Definitivamente, após a verificação da quantidade e qualidade dos objetos entregues e a consequente aceitação final.

5.3 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5.4 - O Município, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a empresa a promover as devidas substituições e correções.

5.5 - Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus Anexos será, imediatamente, notificado à empresa que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital e na Lei.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA E DO MUNICÍPIO

6.1 - Constituem obrigações da FORNECEDORA:

a) Providenciar o fornecimento dos produtos nos endereços indicados na autorização de fornecimento,



conforme solicitações por parte das Secretarias Requisitantes, obedecendo os prazos e exigências estabelecidos no edital e seus anexos.

- b)** Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o saneamento de quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos e/ou serviços.
- c)** Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal responsável designado pelo recebimento dos produtos e/ou serviços.
- d)** Emitir e entregar as Notas Fiscais correspondentes no valor pactuado, juntamente com os produtos e/ou serviços para conferência, atesto e pagamento.
- e)** Manter durante toda a vigência das obrigações assumidas as condições de regularidade e habilitação exigidas na licitação.
- f)** Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, na entrega dos produtos e/ou serviços, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir.
- g)** Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- h)** Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, os produtos e/ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- i)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega dos produtos e/ou serviços e não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos mesmos.
- j)** Não terceirizar e nem transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa anuência do contratante.

6.2 - Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a)** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos e/ou serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva entrega e recebimento em conformidade com a proposta de preços da fornecedora, o edital e seus anexos.
- b)** Efetuar os pagamentos a fornecedora nos termos do edital e seus anexos.
- c)** Aplicar a fornecedora as penalidades cabíveis pelo descumprimento das obrigações assumidas.
- d)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- e)** Rejeitar, no todo ou em parte os produtos e/ou serviços fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do edital e seus anexos, assim como da proposta de preços da fornecedora.
- f)** Emitir autorização para o fornecimento dos produtos e/ou serviços e encaminhá-la à fornecedora.
- g)** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- h)** Comunicar à fornecedora todas as irregularidades observadas durante a entrega dos produtos e/ou execução dos serviços e exigir o cumprimento das obrigações assumidas.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO REGISTRO DE PREÇOS



7.1 - O Município poderá cancelar o Registro dos(as) fornecedora(s) e o Registro de Preços, nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Quando a empresa der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
- f) Quando não cumprir por mais de 3 (três) vezes consecutivas ou alternadamente o prazo estabelecido para entrega dos materiais/execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- g) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial;
- h) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- i) Em caso de não providenciar a entrega/execução ou providenciar com mais de 10 dias de atraso, sem apresentar justificativa ou apresentando, a Administração não aceitar a justificativa;
- j) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- k) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- l) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- m) se não houver êxito nas negociações, na forma dos itens 22.4.1.2 e 22.4.5.1

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

7.3 - O cancelamento do registro nas hipóteses acima previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

8.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

8.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à



execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

Dos limites para as adesões

8.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

8.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

8.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 8.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

9. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no regulamento do Registro de Preços.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do



remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - Nas hipóteses do não cumprimento de qualquer das cláusulas, condições, obrigações, prazos, descumprimento de normas ou qualquer outra violação em relação a Ata de Registro de Preços, em especial as infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, estará a EMPRESA sujeita às seguintes sanções:

a) advertência;

b) impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos;

c) declaração de inidoneidade, nos termos do Art. 156, inciso IV e §§ 5º e 6º da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) multa:

1. moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor inadimplente, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.2 - A aplicação das sanções previstas nesta Ata, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO.

10.3 - Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (Art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.4 - Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da sua intimação.

10.4.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO a EMPRESA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.4.2 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 - O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.6 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7 - As sanções previstas neste instrumento, poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e



força maior, ou a ausência de culpa da EMPRESA, devidamente comprovada.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão cumprir com suas obrigações de conferir, acompanhar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a perfeita execução dos serviços ou entrega dos objetos, atestando o correto recebimento ou, se for o caso, determinando

o que for necessário para a regularização, se houverem faltas e/ou defeitos observados. 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 (Art. 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.1.1 – A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelos servidores de cada secretaria

11.1.2 – A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria da Administração Vanderleia Alves Fernandes.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A fornecedora assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução/fornecimento do objeto, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência deste.

10.2 - Aplicam-se à execução desta Ata de Registro de Preços e aos casos omissos as normas da Lei Federal n. 14.133/21, Lei Federal nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06 e demais legislações atinentes à matéria, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

10.3 - A Ata de registro de Preços poderá originar Termo Contratual ou instrumentos hábeis de contratação tais como: Carta Contrato, Nota de empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento, Ordem de Execução de Serviço, ou outro documento equivalente.

10.4 - O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao Município, a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada na presente Ata.

13. DO FORO

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Fraiburgo/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e compromissadas, as partes, por seus representantes legais, assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Monte Carlo(SC), _____ de _____ de 2026.

ALCIONE ROBERTO BUYNO
Prefeito Municipal

FORNECEDOR