PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2026

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - N° 17/2026

Código registro TCE:

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Bom Jesus, SC, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Pedro Bortoluzzi, 435, centro, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO** que se encontra aberta nesta Prefeitura a licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, visando à contratação do objeto abaixo indicado. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, pelo regime de execução do contrato de FORNECIMENTO, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n. 14.133/2021, Decreto 013/2023 e alterações.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bll.org.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08:00 horas do dia 10 de agosto de 2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08:15 horas do dia 10 de agosto de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 10 de agosto de 2026.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: Plataforma BLL COMPRAS

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para **Aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, de acordo com a necessidade.**

2.2. O valor máximo cotado não poderá ultrapassar o valor de cada Item.

2.3 O cumprimento do prazo de entrega fixado neste item é de responsabilidade integral da contratada, a qual deverá assegurar a logística e o transporte necessários para o atendimento da demanda, **não sendo aceita a localização geográfica de sua sede, distância em relação ao Município ou entraves logísticos de transportadoras terceirizadas como justificativa para atrasos no fornecimento ou para pedido de prorrogação de prazo.**

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente do Município de Bom Jesus, SC.

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, instrumento vinculativo e obrigacional, observadas as condições estabelecidas no art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas regras previstas neste Edital.

4.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, com fulcro no art. 84, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.

4.3. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços fica condicionada à prévia e expressa concordância do fornecedor e à pesquisa de mercado a ser realizada pela Administração Municipal, a qual deverá atestar formalmente que o valor registrado permanece vantajoso em relação aos preços praticados no mercado, nos termos do parágrafo único do art. 84 da NLLC.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto a ser entregue deverá ser de qualidade e de acordo com as especificações constantes no Anexo II, estando sujeito a substituição imediata aquele apresentando de forma diversa das especificações técnicas;

5.2. A entrega do objeto da presente licitação será parcelada, ocorrendo de acordo com a necessidade, precedida de uma Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, conforme solicitação das secretarias municipais, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora o transporte, tributos, alimentação, materiais e todas as demais despesas que englobam a prestação do serviço, observados os seguintes prazos:

5.2.1. Para itens padronizados / pronta entrega (sem personalização): A entrega se dará em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);

5.2.2. Para itens personalizados / sob encomenda (com arte/layout específico):

a) O fornecedor terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da AF, para enviar a arte/layout para aprovação;

b) A Secretaria requisitante terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para analisar e aprovar o layout;

c) O prazo de confecção e entrega final dos materiais personalizados será de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da aprovação formal e definitiva da arte gráfica.

5.3. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o prazo contratual.

5.4. Além do disposto nos itens acima arrolados, a Licitante Proponente Vencedora deverá:

5.4.1. Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega dos produtos, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

5.4.2. Reparar às suas custas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações e artes aprovadas;

5.4.3. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital na forma e nos prazos previstos em lei;
5.4.4. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de entrega dos produtos que fujam às especificações do Objeto deste edital;
5.5. Sendo o regime de execução do contrato por fornecimento e o quantitativo informado mera estimativa do consumo, a aquisição dos produtos será realizada de acordo com as necessidades do Município, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos;
5.5.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada às custas do detentor dos preços registrados, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor dos preços registrados;
5.5.2. A administração receberá o presente objeto na forma que alude os art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.6. Deve ainda a Contratada:
a) assumir responsabilidade pelo fornecimento dos itens solicitados, bem como por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.
b) O proponente vencedor do certame se obriga a agir com zelo e prudência no fornecimento dos itens da contratação, respondendo exclusivamente por seus atos e de seus prepostos, para o caso de sua ação ou omissão resultar em danos materiais ou morais à administração ou a terceiro, garantindo, inclusive, o direito de regresso, caso a municipalidade seja demandada por tais faltas;
c) A empresa não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
d) Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;
e) Cumprir as determinações da municipalidade;
f) O presente edital não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
g) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

6. DO PREÇO

6.1. O valor da proposta dos licitantes **não poderá ultrapassar o preço orçado, conforme estabelecido no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.**

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens solicitados na Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente à Empresa licitante vencedora, acompanhada de emissão da Nota Fiscal;
7.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, de acordo com o índice aplicável à espécie.

8. DO REAJUSTE

8.1. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Serão desclassificadas as propostas de preços que não mantiverem conformidade com os requisitos do Edital;

9.2. Com valores superiores aos estimados constantes no Termo de Referência;

9.3. Manifestamente inexequíveis, omissas ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante realização de sessão pública, **por meio da INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: https://bllcompras.com/Home/Login.

10.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097- 4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1. No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

2. Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

3. O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

10.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa. 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.

10.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
10.6. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.
10.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
10.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.
10.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11. DAS RESTRIÇÕES

11.1. Não poderão participar deste Pregão;

11.1.1. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

11.1.2. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

11.1.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

11.1.5. Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos arts 155 e 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade;

11.1.6. Concordatária ou com falência decretada;

11.1.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

12. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
12.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
12.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, às seguintes declarações:

12.3.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

12.3.2. 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.

12.3.3. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

12.3.4. 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;

12.3.5. 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;

12.3.6. no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

12.3.7. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

12.3.8. de idoneidade, assinada por representante legal da empresa.

12.3.9. de que cumpre com os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente.

12.3.10. de capacidade logística e operacional, atestando que possui estrutura e logística adequadas para cumprir rigorosamente os prazos de entrega e substituição de materiais estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, estando ciente de que a localização geográfica de sua sede ou entraves com transportadoras não servirão de justificativa para atrasos ou excludente da aplicação de sanções administrativas.

12.4. O atendimento ao subitem 12.3 poderá ser através da apresentação de Declaração Unificada, junto à plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preço inicial, conforme modelo constante do anexo VII deste edital.

12.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 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 n.º 14.133, de 2021.

12.6.1. 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;

12.6.2. 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.7. A falsidade das declarações de que trata os itens 12.3 ou 12.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
12.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
12.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
12.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
12.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
12.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
12.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
12.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
12.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
12.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
12.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
12.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
12.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
13.1.1. Valor unitário e total do item licitado;
13.1.2. Marca (se for o caso)
13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
13.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
13.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
13.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
13.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
13.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
13.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 13.9.
13.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

14. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
14.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
14.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
14.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
14.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
14.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
14.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
14.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.
14.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
14.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
14.9. 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.

14.9.1. 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.

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

14.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

14.9.5. Após o reinicio previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

14.9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

14.9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
14.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
14.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
14.13. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos;
14.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
14.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

14.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

14.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

14.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

14.15.4. 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.

14.15.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

14.15.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

14.15.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Santa Catarina;

14.15.6.2. empresas brasileiras;

14.15.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

14.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

14.16.1. 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.

14.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.16.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

14.16.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.16.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

15. DA FASE DE JULGAMENTO

15.1. 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 nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular, e cadastro de fornecedores sancionados deste Município;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

15.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

15.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

15.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

15.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 12.3.6 deste edital.

15.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

15.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.7.1. contiver vícios insanáveis;

15.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

15.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

15.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

15.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

15.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

15.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 A licitante deverá anexar no sistema eletrônico os seguintes documentos de habilitação:

16.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio do proponente conjunta com a Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor.

16.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor.

16.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor.

16.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor.

16.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa;

16.1.6. Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

16.1.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

16.1.8. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.1.9. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses);

16.1.10. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;

16.1.11. O balanço poderá ser substituído por declaração de profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, artigo 69, §1º da Lei 14.133/2021;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E OPERACIONAL:

16.1.12 Comprovação de Capacitação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional: A empresa proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto licitado.

16.2. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Agente de Contratação.

Observação: Em caso de declaração contendo dados falsos, o profissional da área contábil responderá pelos crimes previstos na Lei de Licitações, Código Penal e do Órgão de Classe, sendo a empresa licitante imediatamente desclassificada.

16.2. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Agente de Contratação.

16.2.1. Certificado de Registro Cadastral

16.2.1.1. Os documentos exigidos para Habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Bom Jesus em vigor.

16.2.1.2. No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao Certificado de Registro Cadastral, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

16.2.1.3. Não será admitido para fins de Habilitação o Certificado de Registro Cadastral incompleto, com documentação diferente daquela exigida para Habilitação ou ainda com documentação vencida.

17. DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

17.1. Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido;

17.2. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade;

17.3. A Administração Municipal de Bom Jesus e o Agente de Contratação, bem como, a Equipe de Apoio não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se a documentação não for anexada em tempo hábil na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, dentro do prazo estabelecido no presente Edital. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital;

17.4. Não serão aceitos documentos enviados por E-MAIL ou qualquer outro meio (WhatsApp, Pen Drive);

17.5. A falta de apresentação de qualquer dos documentos exigidos inabilita o licitante, impedindo-o de prosseguir no processo licitatório.
17.6. A licitante vencedora será responsável pelo frete, descarga e armazenamento do objeto, no local a ser indicado pelo servidor responsável pelo departamento solicitante, comprometendo-se, ainda, integralmente, por eventuais danos causados.
17.7. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do (a) Pregoeiro (a) solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.
17.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
17.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
17.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
17.11. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
17.12. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014).
17.13. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06 alterada pela Lei 147/2014.
17.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
17.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.
17.16. Os documentos exigidos para habilitação que deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
17.17. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

17.17.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

17.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

17.19. 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 17.16.

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

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

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

18.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma BLL - https://bllcompras.com/Home/Login.

18.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se houver necessidade.

18.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19. DOS RECURSOS

19.1. Depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

19.3. 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 3 (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.

19.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor;
19.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
19.6. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto a licitante vencedora.
19.7. Os recursos administrativos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. A homologação do resultado desta licitação será feita a critério da Autoridade Competente e o resultado adjudicado ao licitante que ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE e cumprir todas as exigências legais.
20.2. O Prefeito Municipal de Bom Jesus poderá antes da homologação, por despacho motivado de que se dará ciência aos licitantes, revogar a licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, na forma do Art. 71 da Lei 14.133/2021.

21. DO REGISTRO DOS PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

21.1. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto ao licitante mais bem classificado e registrado os preços unitários das três melhores propostas na ordem de classificação por Menor Preço por Lote;
21.2. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Bom Jesus convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato, quando for o caso, em até 02 dias, contados a partir da intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.
21.3. O prazo máximo de validade do Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser renovado por igual período.
21.4. A existência de preços registrados não vincula a Administração a firmar contratações que deles possam advir, não gerando às licitantes direito a indenizações de quaisquer espécies;
21.5. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, quando então será emitida a respectiva Nota de Empenho;
21.6. Fica vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços, bem como, do Contrato de Fornecimento;
21.7. O Município de Bom Jesus poderá durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
21.8. Os detentores dos Preços Registrados não eximir-se-ão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual;
21.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,

cabendo ao Município promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

21.10. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, o Município formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, antes, porém, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original da licitação, tendo por base a ata do certame, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, desde que atendidas as exigências de habilitação;

21.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação;

21.12. A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

21.13. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal n° 14.133/2021;

21.14. Os detentores dos Preços Registrados terão sob sua responsabilidade todos os seguros e ônus decorrentes da obrigação assumida, eximindo o Município de todas e quaisquer reclamações e/ou indenizações porventura pleiteadas por terceiros.

22. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS, TRABALHISTAS, FISCAIS E COMERCIAIS

22.1. O objeto da contratação possui feição estritamente pública e, por consequência se rege pelas normas do direito administrativo exclusivamente.

22.2. Os efeitos jurídicos decorrentes do instrumento contratual por seu objeto e fins, não geram relação de emprego entre a Administração Pública Municipal e o Contratado, seja pela modalidade do ajuste, seja por sua natureza autônoma, seja finalmente por sua característica administrativa.

22.3. É de responsabilidade do licitante contratado as eventuais ocorrências de danos causados por este ou preposto seu, ficando afastada qualquer obrigação do Poder Público Municipal.

22.4. Fica o contratado, responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais, civis, previdenciários, criminais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com o Art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

23. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

23.1. A Administração Pública Municipal, poderá a qualquer momento fiscalizar os bens entregues durante a vigência do contrato.

23.2. A Fiscalização do objeto contratado pela Administração Municipal em nenhum momento eximirá a proponente vencedora das responsabilidades civis, administrativas e/ou penais;

23.3. No recebimento e aceitação do objeto será observada, no que couber, as disposições contidas nos arts.140 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

24. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

24.1. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)

ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Bom Jesus, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 22.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

c) suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Bom Jesus pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos;

d) declaração de inidoneidade.

24.3. A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

24.4. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

24.5. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

24.6. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

24.7. As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

24.8. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

24.9. Nos termos do artigo 155 da Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Fica assegurado à Entidade de Licitação o direito de:

25.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, através de publicação no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

25.2. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento nos moldes das disposições dos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e alterações.
25.3. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.
25.4. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
25.5. Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei n. 14.133/2021.
25.6. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.
25.7. O objeto contratado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa e a devolução imediata, com a aplicação das penalidades contratuais.
25.8. Caso a Licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
25.9. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação sobre o presente edital, bem como o edital na integra e seus anexos, deverão ser solicitados das 07h às 13h pelo telefone: (49) 3424 0181 ou pelo e-mail:licitacao@bomjesus.sc.gob.br, ou ainda pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitação, desta Prefeitura Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes;
25.10. Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento ao Agente de Contratação no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes, claros e precisos para permitir a apresentação das propostas não cabendo, portanto, aos licitantes direito a reclamações administrativas posteriores;
25.11. O presente Edital, contendo seus anexos, está disponível e poderá ser examinado junto ao Setor de Licitações do município em horário de expediente, das 07h às 13h de segunda a sexta-feira e no site: www.bomjesus.sc.gov.br.

26. CONSTITUEM ANEXOS, SENDO PARTES INTEGRANTES AO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO
ANEXO V - CREDENCIAMENTO
ANEXO VI - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO VIII - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

Prefeitura de
BOM JESUS
Cuidando do presente, construindo o futuro!

Bom Jesus/SC, 23 de julho de 2026

VILMAR PECCINI:94916314972
Assinado de forma digital por VILMAR PECCINI:94916314972
Dados: 2026.07.23 12:24:33 -03'00'

VILMAR PECCINI
Prefeito Municipal

ANEXO - I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, de acordo com a necessidade.

SECRETARIA REQUISITANTE
Secretarias e Fundos
Secretários Municipais

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos e impressos indispensáveis ao adequado funcionamento das Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC.

Tais materiais são essenciais para assegurar a continuidade, a organização e a eficiência das atividades administrativas, bem como para viabilizar a comunicação institucional e a divulgação de informações de interesse público.

Destacam-se, entre as principais finalidades, a utilização em campanhas educativas, emissão de avisos oficiais, elaboração de relatórios, confecção de formulários padronizados, produção de materiais informativos e didáticos, além de outros documentos necessários à execução das políticas públicas municipais.

Dessa forma, a contratação visa suprir as demandas operacionais da Administração, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos, com eficiência, transparência e qualidade no atendimento à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7°, inciso IX da IN 40/2020).

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Bom Jesus/SC, encontrando-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal e às necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020).

A proposta deverá conter as especificações dos itens a serem entregues conforme o presente estudo e termo de referência.
A proposta deverá conter as especificações conforme o presente estudo e termo de referência.

A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a Terceiros/Município referente ao fornecimento dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.
Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem, ficarão a cargo da proponente.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso V da IN 40/2020).

A estimativa das quantidades foi devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, as quantidades foram aumentadas e/ou diminuídas conforme a necessidade para suprir a demanda do setor requisitante.

Relação Demanda/serviço a ser adquirido:

LOTE 1					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	1.000	uni	Envelope tipo saco 18 x 25 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 150 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Quantidade mínima por pedido: 200 unidades.	1,86	1860,00
02	1.000	uni	Envelope tipo saco 26 x 36 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 120 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Quantidade mínima por pedido: 200 unidades.	2,40	2400,00
03	1.000		Envelope tipo saco 11,5 x 23 cm, timbrado com brasão	1,53	1530,00

			colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 120 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração.		
04	15.000		Envelope tipo sanfona para entrega de medicamentos, medindo aproximadamente 18 x 25 cm, confeccionado em papel kraft branco 80 g/m², personalizado com impressão conforme identidade visual do Município e arte fornecida pela Secretaria requisitante.	0,36	5.400,00
				TOTAL	**11.190,00**

LOTE 2					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	1000	Uni	Carteirinha Hipertenso e Diabético, medidas mínimas de 16,5 x 10 cm e máximas de 26 x 20 cm, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x4 cores, com vinco, confeccionada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	0,52	520,00
02	20.000	uni	Sacola plástica nº 6, medindo aproximadamente 40 x 50 cm, personalizada para entrega de medicamentos, conforme identidade visual do Município.	0,36	7.200,00
03	1.000	uni	Carteirinha Saúde da Mulher, dimensões mínimas de 15 x 11 cm e máximas de 21 x 11,5 cm, papel sulfite/cartolina 180 g/m², impressão 4x4 cores, com vinco, confeccionada conforme requisição da Secretaria	0,44	440,00

			Municipal de Saúde.		
04	100	bloco	Receituário Médico B1 e B2 (Controlado Azul), medindo 8 x 27 cm, numerado, picotado, bloco com 50 folhas, conforme normas sanitárias vigentes.	15,33	1.533,00
05	1000	uni	Prontuário, medindo 10,5 x 29 cm, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x1 cores, com vinco.	0,72	720,00
06	1000	uni	Cartão do Usuário, tamanho aberto 21 x 30 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel sulfite 240 g/m², com desenvolvimento e apresentação de arte.	0,72	720,00
07	2.000	uni	Ficha PSF, medindo 21 x 31 cm, papel com gramatura mínima de 150 g/m², impressão 1x1 cor.	0,44	880,00
08	100	bloco	Receituário Médico, bloco 100 x 2 vias, papel copiativo, medindo 15 x 21 cm.	9,56	956,00
09	100	bloco	Receita de Controle Especial, bloco 100 x 2 vias, papel copiativo, medindo 15 x 21 cm.	8,33	833,00
10	100	bloco	Requisição de Exames, bloco 100 x 1 via, papel sulfite 75 g/m², medindo 15 x 21 cm.	10,67	1067,00
11	50	bloco	Bloco Declaração UBS, medindo 15 x 21 cm, papel copiativo, bloco com 50 x 3 vias.	11,50	575,00
12	1000	uni	Carteira de Saúde, medidas aproximadas de 10 x 12 cm,	0,44	440,00

			impressão 4x4 cores, papel sulfite 120 g/m²		
13	2.000	uni	Ficha Dengue, formato A4, impressão 1x1 cor.	0,72	1440,00
14	200	uni	Caderneta de Saúde da Criança (menina e menino), com 96 páginas coloridas, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset, com desenvolvimento de arte e gráficos.	17,00	3400,00
TOTAL R$ 20.724,00					

LOTE 3					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	20.000	UNI	Folhas A4, papel sulfite 90 g/m², timbradas com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, impressão 4x0 cores. Quantidade mínima por pedido de 1.000 unidades.	0,52	10.400,00
02	1.000	UNI	Pastas para Secretarias, cursos e conferências, medindo aproximadamente 23 x 32 cm, confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, plastificadas, com desenvolvimento de arte para cada evento. Quantidade mínima de 250 unidades por evento.	2,48	2.480,00
03	500	UNI	Pasta Demonstrativo Caixa – Fundo Municipal de Saúde, em	3,13	1.565,00

			papel tríplex, gramatura mínima de 250 g/m², tamanho mínimo de 32 x 22 cm fechada, com três vincos, impressão 2x0 cores, fundo azul. Quantidade mínima de 250 unidades.		
04	500	UNI	Pasta Demonstrativo Caixa – Prefeitura Municipal, em papel tríplex, gramatura mínima de 250 g/m², tamanho mínimo de 32 x 22 cm fechada, com três vincos, impressão 2x0 cores, fundo branco. Quantidade mínima de 250 unidades.	3,62	1.810,00
05	2.000	UNI	Pastas com bolsa colada, medindo aproximadamente 44 x 31 cm aberta, papel 300 g/m², impressão 4x0 cores, vinco reto, laminação BOPP fosca (frente), com desenvolvimento de arte. Quantidade mínima de 250 unidades por pedido.	2,48	4.960,00
06	1.000	UNI	Pastas timbradas, medindo aproximadamente 32 x 50 cm, confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², impressão 2x0 cores.	1,27	1270,00
TOTAL R$ 22.485,00					

LOTE 4					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	2000	uni	Folder 4x4 cores, medindo no mínimo 21 x 29 cm e máximo 32 x 24 cm, com vinco, arte e prova, confeccionado em papel couchê mínimo 120 g/m².	0,85	1700,00

			Quantidade mínima por evento: 500 unidades. Folder 4x4 cores, medindo no mínimo 21 x 29 cm e máximo 32 x 24 cm, com vinco, arte e prova, confeccionado em papel couchê mínimo 120 g/m². Quantidade mínima por evento: 500 unidades.		
02	500	uni	Boletim Pré-Escolar e Creche, tamanho mínimo 16 x 23 cm, 4 páginas, papel sulfite, com vinco, dobra e grampo.	4,19	2.095,00
03	500	uni	Convite Formatura Pré, medindo aproximadamente 25 x 20 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê, personalizado conforme solicitação da Secretaria.	1,52	760,00
04	300	uni	Convite Formatura PROERD, medindo aproximadamente 29 x 21 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê mínimo 170 g/m².	3,07	921,00
05	500	uni	Convite Fórum da Cultura, medindo aproximadamente 21 x 30 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g/m².	2,33	1.165,00
06	300	uni	Livro de poesias com desenhos ilustrativos, formato 15 x 21 cm, capa couchê 210 g/m², impressão 4x0 cores, laminação, miolo com 62 páginas em couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores, incluindo desenvolvimento de arte e prova.	30,03	9.009,00
07	500	uni	Cartaz 60 x 40 cm, papel couchê 150 g/m², impressão	6,75	3.375,00

			4x0 cores, com desenvolvimento de arte para eventos.		
08	1000	uni	Carteirinha de Transporte Escolar, medindo aproximadamente 7 cm x 10 cm, confeccionada em papel cartão ou papel couchê com gramatura mínima de 300 g/m², impressão 4x4 cores, plastificada frente e verso, personalizada conforme identidade visual do Município e arte fornecida pela Administração, contendo campo para foto 3x4, nome do aluno, CPF, telefone, instituição de ensino, curso, ano de referência e assinatura do responsável pela emissão	0,71	710,00
TOTAL R$ 19.735,00					

LOTE 5					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	300	M²	Lona 440 Starflex, verniz total, acabamento com tubo “C” e ilhós, impressão solvente resolução mínima 720 x 1.440 dpi, incluindo criação de arte, destinada à confecção de banners e faixas.	104,63	31.389,00
02	250	M²	Adesivo vinil personalizado, conforme necessidade da Administração.	51,20	12.800,00
03	150	M²	Adesivo perfurado, personalizado e colorido, conforme necessidade da Administração.	75,63	11.344,50

04	300	M²	Plotagem, impressão e aplicação de adesivo em vinil personalizado, conforme requisição da Administração.	116,33	34,899,00
05	200	uni	Faixa em lona, impressão digital, medindo aproximadamente 2,50 x 0,70 m.	47,43	9.486,00
06	50	uni	Windbanner personalizado, medindo aproximadamente 2,00 x 0,50 m, com estrutura completa.	221,63	11.081,50
07	200	uni	Placa de sinalização em PVC, frente e verso, medindo aproximadamente 20 x 20 cm.	17,70	3.540,00
08	200		Crachá em PVC, medindo aproximadamente 9 x 5 cm, com cordão personalizado.	9,56	1.912,00
TOTAL R$ 116.452,00					

LOTE 6					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	500	uni	Copo Long Drink 300 ml, personalizado.	4,91	2.455,00
02	500	uni	Copo Twister 550 ml, personalizado.	8,22	4.110,00
03	350	uni	Caneca de porcelana 300 ml, personalizada.	15,37	5.379,50
04	300	uni	Copo térmico com canudo, tampa e alça, capacidade de 1,2 litros, em aço inoxidável, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	42,23	12.669,00

05	300	uni	Copo de café tipo Twister com tampa, capacidade aproximada de 300 ml, personalizado.	8,22	2.466,00
06	500	uni	Copo térmico com tampa, capacidade aproximada de 500 ml, personalizado.	33,12	16.560,00
07	500	uni	Garrafa térmica 750 ml, personalizada.	32,58	16.290,00
08	300	uni	Squeeze de alumínio 600 ml, personalizada.	23,72	7.116,00
09	500	uni	Coração antiestresse em espuma PU (poliuretano), personalizado com impressão da logomarca, campanhas institucionais ou arte fornecida pela Administração Municipal, medindo aproximadamente de 7 a 10 cm.	6,94	3.470,00
10	1000	uni	Chaveiro personalizado, medindo aproximadamente 3 x 4 cm, destinado a campanhas institucionais.	6,84	6.840,00
11	300	uni	Agenda personalizada, composta por capa dura revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, laminação fosca com verniz localizado, miolo com aproximadamente 330 páginas em papel sulfite 75 g/m², impressão 4x4 cores e acabamento em wire-o.	28,35	8.505,00
12	500	uni	Cuia Para Chimarrão, Confeccionada Em Porongo Natural De Alta Qualidade, Com Base Reforçada Em Alumínio/Inox (Ou Outro Material Resistente). Produto De Acabamento Artesanal,	16,53	8.265,00

			Polido E Tratado Para Maior Durabilidade. Capacidade Aproximada De 400Ml. Medidas aproximadas: altura 14cm, diâmetro superior 10cm, diâmetro da base 7cm. Personalizada com impressão a laser medindo aproximadamente 4x4cm.		
13	300	uni	Cuia para chimarrão confeccionada em madeira natural torneada, com acabamento envernizado ou impermeabilizado, capacidade aproximada de 250 a 350 ml, personalizada por gravação a laser ou impressão UV, conforme arte fornecida pela Administração Municipal.	20,33	6.099,00
14	500	uni	Bomba Para Chimarrão Em Inox, Personalizada Com Impressão A Laser, Com Bocal Simples, Sem Rosca, 23Cm.	7,35	3.675,00
15	1000	uni	Vira-mate personalizado.	2,42	2.420,00
16	1000	uni	Bóton americano personalizado, diâmetro entre 3 e 6 cm, conforme arte da Administração.	2,87	2.870,00
17	500	uni	Bloco De Anotações Ecológico Com Autoadesivos E Caneta De Papelão; Tamanho Total Aproximado 15Cmx20cm; Mínimo 30 Folhas. Capa Em Papel Couche, Miolo Em Sulfite 75G, Capa E Caneta Personalizados. Acabamento Em Espiral.	7,22	3.610,00
18	500	uni	Sacola ecológica em algodão reciclado, personalizada com a logomarca da Administração.	10,74	5.370,00

19	300	uni	Kit personalizado, composto por: **01 (uma) sacola ecológica** confeccionada em algodão reciclado, gramatura mínima de 220 g/m², medindo aproximadamente 38 cm (largura) x 40 cm (altura) x 10 cm (profundidade), com alças de aproximadamente 60 cm, personalizada em silk screen ou DTF conforme arte fornecida pela Administração; **01 (uma) agenda personalizada**, tamanho aproximado 15 x 21 cm (A5), capa dura revestida em papel couchê 150 g/m², impressão colorida, laminação fosca, verniz localizado, miolo com aproximadamente 330 páginas em papel sulfite 75 g/m², acabamento em wire-o; **e 01 (uma) caneta esferográfica,** corpo em metal ou plástico de alta resistência, acionamento por clique ou giro, tinta azul, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, personalizada com a logomarca da Administração por gravação a laser ou impressão UV. Os itens deverão ser acondicionados em embalagem individual ou montados em kit, conforme solicitação da Administração.	23,68	7.104,00
TOTAL R$ 125.273,50					

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7°, inciso III da IN 40/2020)

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de

identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, e eficiência.

Dentro do presente estudo, com fundamento no Decreto 012/2023, Art. 5º, II e IV foi realizada pesquisa de contratações similares, mediante consulta junto a plataforma “BANCO DE PREÇOS”.

Especificação	**MUN 1**	**MUN2**	**MUN2**	**MÉDIA**
Envelope tipo saco 18x25cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do município fundo em papel sulfite 150gr (quantidade mínima 200).	Santa Maria do Tocantins/TO – R$ 1,40	Ponte Alta/SC – R$ 1,79	Santos Dumont/MG – R$ 2,40	R$ 1,86
Envelope tipo saco 26x36cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do município de fundo em papel sulfite 120gr (quantidade mínima 200).	Montividiu/GO – R$ 1,85	Forquilhinha/SC – R$ 2,40	Jaboticaba/RS – R$ 2,95	R$ 2,40
Folhas A4, papel sulfite 90gr timbradas com brasão colorido e bandeira do município de fundo (quantidade mínima 1.000).	São Bernardino/SC – R$ 0,27	Cocal do Sul/SC – R$ 0,60	Jacinto Machado/SC – R$ 0,70	R$ 0,52
Pastas para secretarias, cursos e conferências, 23x32 ocm, papel tríplex 300gr, 4x0 cores, plastificadas (desenvolver arte para cada evento e	Caucaia/CE – R$ 4,69	Curitibanos/SC – R$ 1,55	Santa Bárbara do Sul/RS – R$ 1,19	R$ 2,48

quantidade mínima por evento 250 pastas).				
Folders 4x4, de no mínimo 21x29cm e máximo 32x24cm, com vinco arte e prova para diversos eventos e campanhas em papel couche mínimo120gr (quantidade mínima por evento 500 folders).	Balneário Camboriú/SC – R$ 0,34	Relvado/RS – R$ 1,39	Amaporã/PR – R$ 0,82	R$ 0,85
Envelope tipo saco medidas aproximadas 11,5x23cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do município fundo em papel sulfite 120gr.	Belém/PA – R$ 1,40	Belém/PA – R$ 1,50	Avelinópolis/GO – R$ 1,70	R$ 1,53
Carteirinha hipertenso e Diabético, medidas mínimas 16,5x10cm, e máximas 26x20cm sulfite 180gr 4x4 cores com vinco, (entrega conforme solicitação da secretaria).	Santo Antônio do Caiuá/PR – R$ 0,25	Palmital/SP – R$ 0,69	Pinheiro Machado/RS – R$ 0,35	R$ 0,52
Sacolas plásticas nº 6 40x50cm personalizadas para entrega de medicamentos.	Alfredo Chaves/ES – R$ 0,16	Alfredo Chaves/ES – R$ 0,38	Quedas do Iguaçu/PR – R$ 0,54	R$ 0,36
Carteirinha Saúde da mulher, mínimo 15x11cm e máximo 21x11,5, papel sulfite/cartolina 180 gr 4x4 cores com vinco (fabricação conforme requisição da secretaria)	Arvoredo/SC – R$ 0,25	Ouro Verde/SP – R$ 0,60	Rolador/RS – R$ 0,48	R$ 0,44
Blocos Receituário	Entre	Matrinchã/GO –	Charrua/RS – R$	R$ 15,33

Médico B1 e B2, Controlado Azul 8x27cm, numerados, picotados, 50x1.	Rios/SC – R$ 14,00	R$ 13,00	19,00	
Envelopes tipo sanfona personalizados para entrega de medicamentos 18.0X25.0 papel kraft branco 80 gramas.	Novo Mundo/MT – R$ 0,43	Itaíba/PE – R$ 0,26	Laranjeiras do Sul/PR – R$ 0,40	R$ 0,36
Prontuários, 10,5x29cm, sulfite 180gr 4x1 cores com vinco.	Santa Maria do Tocantins/TO – R$ 1,07	Vila Propício/GO – R$ 0,78	Ipuiúna/MG – R$ 0,32	R$ 0,72
Cartão do Usuário 21x30cm aberto, com vinco e dobra, 4x4 cores, papel sulfite 240gr. (desenvolver e apresentar arte).	Mandaguaçu/ PR – R$ 0,44	Coronel Fabriciano/MG – R$ 0,30	Santa Luzia do Itanhi/SE – R$ 1,48	R$ 0,74
Fichas PSF, 21x31cm, papel gramatura mínima 150gr 1x1 cores.	Vacaria/RS – R$ 0,63	Guarabira/PB – R$ 0,44	Diamante do Sul/PR – R$ 0,25	R$ 0,44
Pastas para alunos e professores com lapela, elástico, plastificação total em papel tríplex, 4x0 cores vivas, fechada, 32 x 23 cm (mínima) (desenvolver modelo - (quantidade mínima 300).	Salgueiro/PE – R$ 4,50	Holambra/SP – R$ 2,99	(Escola Estadual – CE) – R$ 3,20	R$3,56
Boletins pré escolar e creche fada madrinha tam mínimo de 16x23 cm, 4 páginas, papel sulfite, com vinco e dobra e grampo.	Jaguaruana/ CE – R$ 5,76	Rio Negro/PR – R$ 3,90	Westfália/RS – R$ 2,92	R$4,19
Convites Formatura Pré 25x20 cm, com vinco e dobra, 4x4 cores, papel couchê,	Campo Bonito/PR – R$ 1,00	Lagoa Formosa/MG – R$ 0,87	Abaetetuba/PA – R$ 2,70	R$ 1,52

personalizado conforme requisição da secretaria				
Convites Formatura Proerd 29x21 cm, com vinco e dobra, 4x4 cores, papel couchê, mínimo 170 gramas, personalizado conforme requisição da secretaria	Albertina/MG – R$ 3,20	Madre de Deus de Minas/MG – R$ 5,00	Campo Bonito/PR – R$ 1,00	R$ 3,07
Pastas Demonstrativo Caixa, tríplex, min. 250 gramas, tam. minimo 32x22 cm fechada, com 3 vinco, 2x0 fundo azul (Fundo Municipal de Saúde - quantidade mínima 250).	Frei Inocêncio/MG – R$ 3,50	Rondinha/RS – R$ 3,90	Poços de Caldas/MG – R$ 2,00	R$ 3,13
Pastas Demonstrativo Caixa, tríplex, min. 250 gramas, tam. minimo 32x22 cm fechada, com 3 vinco, 2x0, fundo branco (Prefeitura Municipal de Bom Jesus - quantidade mínima 250).	Frei Inocêncio/MG – R$ 3,50	Rondinha/RS – R$ 3,90	Tabira/PE – R$ 3,45	R$ 3,62
Convites Fórum da Cultura 21x30 cm, com vinco e dobra, 4x4 cores, papel couchê, 170 gramas (conforme modelo solicitado pela secretaria requisitante)	Groaíras/CE – R$ 3,29	Campo Bonito/PR – R$ 1,00	Abaetetuba/PA – R$ 2,70	R$ 2,33
Blocos Receituário Médico 100x2, papel copiativo, 15x21 cm.	Entre Rios/SC – R$ 14,00	Luiziana/PR – R$ 5,91	São Carlos/SC – R$ 8,78	R$ 9,56
Blocos Receita Controle Especial 100x2, papel	Ouro Verde do Oeste/PR – R$ 6,48	Campo Bonito/PR – R$ 7,00	Ivoti/RS – R$ 11,50	R$ 8,33

copiativo, 15x21 cm.				
Blocos Requisição Exames 100x1, papel sulfite, 75 gramas, 15x21 cm.	Entre Rios/SC – R$ 14,00	Ibipitanga/BA – R$ 11,00	Nova Prata do Iguaçu/PR – R$ 7,00	R$ 10,67
Livros Poesia com desenhos ilustrativo (divididos por série, arte diferentes) 15x21cm, capa couchê 210gr. 4x0 cores com laminação, miolo 62 páginas couchê 150gr. 4x4 cores. (desenvolver arte e apresentar prova).	Itanhomi/MG – R$ 38,00	Águas Lindas de Goiás/GO – R$ 30,11	Sede Nova/RS – R$ 21,98	R$ 30,03
Blocos autorização de entrega 15x10cm, 50x3 vias, papel copiativo, picotado e numerado (requisição de combustível), contendo (Diesel S10, Diesel, gasolina, lubrificantes/filtros e lavagem).	Vacaria/RS – R$ 7,18	Victor Graeff/RS – R$ 4,47	Reserva do Iguaçu/PR – R$ 3,69	R$ 5,11
Lona 440 starflex verniz total acabamento total com tubo C e ilhós impressão solvente resolução 720x1.440, criação de arte, medida em metros² (para banner e faixas – metros conforme a necessidade).	Saboeiro/CE – R$ 115,00	Saltinho/SC – R$ 99,00	Veranópolis/RS – R$ 99,90	R$ 104,63
Blocos declaração UBS, 15x21 Papel copiativo 50x3 vias.	Japi/RN – R$ 15,00	Araporã/MG – R$ 13,20	Mamborê/PR – R$ 6,30	R$11,50
Carteira de Saúde medidas aproximadas 10x12cm, 4x4cores, sulfite 120 gr.	Tapejara/RS – R$ 0,30	Rondinha/RS – R$ 0,85	Albertina/MG – R$ 0,30	R$ 0,48

Adesivo vinil, personalizado, tamanho 30 x 20 cm. Quantidade conforme necessidade.	Videira/SC – R$ 50,50	Ipiaú/BA – R$ 62,10	Marabá/PA – R$ 41,00	R$ 51,20
Adesivo perfurado, personalizado e colorido, conforme necessidade. Tamanho mínimo 1,00 x 0,60 cm.	Sorriso/MT – R$ 51,89	Ares/RN – R$ 95,00	Gavião/BA – R$ 80,00	R$ 75,63
Copo long drink 300 ml, personalizado.	Terra Roxa/PR – R$ 4,80	Instituto Federal do Paraná/PR – R$ 3,80	Santa Maria/RS (Exército Brasileiro) – R$ 6,12	R$4,91
Copo Twister 550 ml, personalizado.	Sertânia/PE – R$ 7,89	Santa Helena/PR – R$ 9,80	Jaru/RO – R$ 6,98	R$ 8,22
Caneca porcelana 300 ml, personalizada.	Francisco Beltrão/PR (UNIOESTE) – R$ 15,00	Santa Cruz do Sul/RS – R$ 15,12	Toledo/PR – R$ 16,00	R$15,37
Pastas com bolsas colada medidas aproximadas 44 x 31 cm, aberta, 300g/m² com 4 x 0 cores, vinco reto, laminação BOPP Fosca (frente). Desenvolver modelo - (quantidade mínima 250).	Curitiba/PR (IPARDES) – R$ 2,60	Paraná/PR (SECID) – R$ 0,55	Paraná/PR (Fundo Estadual de Segurança Pública) – R$ 1,62	R$ 1,59
Cartazes 60x40cm, papel couche 150gr 4x0 cores. Desenvolver arte para cada evento. Quantidade mínima 50 cartazes.	Mandaguaçu/ PR – R$ 9,95	Campo Redondo/RN – R$ 4,71	Saltinho/SC – R$ 5,60	R$6,75
Pastas timbradas nas medidas aproximadas 32x50cm, folhas em tríplex 300g com 2x0 cores.	Ramilândia/P R – R$ 2,50	Panorama/SP – R$ 2,30	Reserva do Iguaçu/PR – R$ 2,44	R$ 2,41
Fichas dengue nas medidas A4, 1x1	Fundo Municipal de	Parazinho/RN – R$ 11,00	Ibiraiaras/RS – R$ 13,50	R$ 18,17

cores.	Saúde – Natal/RN – R$ 30,00			
Crachás PVC medidas aproximadas 9x5cm com cordão personalizado.	Birigui/SP – R$ 7,72	Secretaria de Saúde/AM (SUSAM) – R$ 12,00	Guaramirim/SC – R$ 8,95	R$9,56
Agendas personalizadas, composição aproximada: Capa e contra capa em papelão (capa dura) revestida em couchê 150 grs, 4x0 cores e laminação foscas com verniz localizado. Miolo 330 páginas em sulfite 75 grs, 4x4 cores correspondente aos meses das campanhas a serem desenvolvidas. Acabamento em Wiro.	Passo Fundo/RS (Câmara) – R$ 21,00	DAER/RS – R$ 24,70	Reserva do Iguaçu/PR – R$ 39,35	R$28,35
Caderneta De Saúde Da Criança (Menina e menino) - 96 Páginas, Frente E Verso, Em Cores, Capa Em Papel Couchê Fosco E Miolo Em Papel Offset. Desenvolver arte com gráficos	Entre Rios do Oeste/PR – R$ 13,90	Foz do Jordão/PR – R$ 14,20	Águas Frias/SC – R$ 13,18	R$ 13,69
Copo Térmico com Canudo Tampa e Alça 1,2L, para viagem vácuo dupla camada aço inoxidável (personalizada conforme a requisição da secretaria).	Santos/SP – R$ 39,00	Conceição dos Ouros/MG – R$ 43,00	Costa Rica/MS – R$ 44,70	R$ 42,23
Garrafa Térmica	Rondon do	IFMT – Barra do	Itapiranga/SC –	R$ 32,58

750ML, personalizada conforme secretaria requisitante.	Pará/PA (Câmara) – R$ 34,00	Garças/MT – R$ 30,00	R$ 33,75	
Squeeze de alumínio 600 ml, personalizada.	Videira/SC (Câmara) – R$ 28,70	Guaíba/RS (Câmara) – R$ 24,50	Águas Frias/SC – R$ 17,97	R$23,72
Garrafa Inox 750 Ml Personalizada	Sefaz/MT – R$ 38,39	AMCESPAR – Irati/PR – R$ 28,49	Patis/MG – R$ 25,50	R$ 30,79
Carimbos automáticos 4912	Jaraguá do Sul/SC (SAMAE) – R$ 12,00	Santa Cruz do Sul/RS – R$ 19,00	Brasilândia do Sul/PR – R$ 20,19	R$ 17,06
Placa de sinalização de local em PVC, frente e verso, medindo 20x20cm	Mandaguaçu/ PR – R$ 13,90	Coronel João Pessoa/RN – R$ 16,00	Várzea/PB – R$ 23,20	R$17,70
Plotagem, impressão e colagem - adesivo Em Vinil personalizado conforme requisição.	Jaraguari/MS – R$ 124,00	Gov. Jorge Teixeira/RO – R$ 105,00	Xavantina/SC – R$ 120,00	R$ 116,33
Faixa em lona impressão Digital 2,5 M X 0,70 M	Mandaguaçu/ PR – R$ 23,30	Capão da Canoa/RS – R$ 45,00	Carbonita/MG – R$ 74,00	R$ 47,43
Windbanner medidas aproximadas 2,00Mx0,50cm, personalizado	Passo Fundo/RS (Câmara) – R$ 280,00	Japaraíba/MG – R$ 265,00	Piracaia/SP – R$ 119,90	R$221,63
Chaveiro 3x4cm, personalizado, campanha da gripe.	Campina Grande do Sul/PR – R$ 5,87	Blumenau/SC (SAMAE) – R$ 6,82	Concórdia do Pará/PA (Câmara) – R$ 7,84	R$6,84
Cuia Para Chimarrão, Confeccionada Em Porongo Natural De Alta Qualidade, Com Base Reforçada Em Alumínio/Inox (Ou Outro Material Resistente). Produto De Acabamento Artesanal, Polido E Tratado Para Maior	Lagoa Vermelha RS 17,99	Cruz do Sul RS 12,10	Lagoa Vermelha RS 19,50	R$16,53

Durabilidade. Capacidade Aproximada De 400Ml. Medidas aproximadas: altura 14cm, diâmetro superior 10cm, diâmetro da base 7cm. Personalizada com impressão a laser medindo aproximadamente 4x4cm.				
Bomba de chimarrão	Lagoa Vermelha RS R$7,35	PM Quatro irmãos RS 8,90	Jacuí RS 6,50	R$7,35
Boton	Sarandi RS 1,70	Sergipe PE 4,97	SEA SC	R$2,87
Kit sacola agenda e caneta	Tangará da Serra MT 6,25	Quaraí RS 7,50	Santos SP 7,90	R$ 7,22

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VI da IN 40/2020).

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 327.259,50 (trezentos e vinte e sete mil, duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos).

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os itens objeto deste certame deverá ser entregue na sede da Secretaria requisitante ou no local por ela indicado no Município de Bom Jesus/SC, sem qualquer custo adicional de frete, carga ou descarga para a Administração Pública, observados os seguintes prazos e condições:

- **7.1.1. Para itens padronizados / pronta entrega (sem personalização gráfica):**

O prazo máximo de entrega será de **até 3 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Compra expedida pelo setor competente.

- **7.1.2. Para itens personalizados / sob encomenda (com impressão, layout, arte gráfica ou acabamento específico):**
  - **a)** O fornecedor terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), para enviar o layout/prova gráfica para conferência e aprovação do órgão requisitante;
  - **b)** A Secretaria requisitante terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis** para analisar, solicitar ajustes ou aprovar formalmente a arte;

- **c)** O prazo máximo para confecção e entrega final dos materiais personalizados será de ***7 dias úteis***, contados a partir da **data de aprovação formal e definitiva da arte gráfica**.

7.2. Na hipótese de recusa do material por desconformidade com as especificações exigidas no Edital ou no layout aprovado, o fornecedor deverá providenciar a substituição/refazimento do item no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e cancelamento da Ata de Registro de Preços.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020)

A presente aquisição de materiais gráficos e impressos visa suprir as demandas das Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, garantindo o pleno funcionamento dos serviços administrativos e operacionais. A solução contempla a produção e fornecimento de diversos itens gráficos, como folders, cartazes, panfletos, crachás, adesivos, banners, envelopes personalizados, convites, entre outros materiais essenciais para comunicação, divulgação e organização dos serviços públicos.

Os materiais adquiridos serão utilizados para fins administrativos, campanhas educativas, eventos institucionais, programas sociais, ações de saúde, educação e assistência social, além de outras atividades promovidas pela administração municipal. A contratação visa assegurar a qualidade, padronização e agilidade na produção desses materiais, atendendo às necessidades específicas de cada secretaria e fundo municipal de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

Com isso, a solução proporciona maior transparência, acessibilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, facilitando a comunicação entre a gestão municipal e a população, além de contribuir para a disseminação de informações oficiais e institucionais de forma clara e organizada.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Fundamentação: Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado;

A presente licitação será por realizada na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de registro de preços.

Considerando que a licitação possui vários itens, sendo que será realizado a licitação de menor preço por lote, é possível parcelar o objeto, se tornando vantajoso para Administração.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do §

1° do art. 18 da Lei 14.133/21). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7°, inciso X da IN 40/2020).

A aquisição de materiais gráficos e impressos para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC tem como objetivo principal garantir a eficiência na gestão pública, promovendo organização, transparência e comunicação eficaz. Dessa forma, os resultados esperados com essa aquisição são:
Melhoria na Comunicação e Divulgação Institucional, disponibilização de materiais gráficos padronizados e de qualidade para campanhas institucionais, informativos, cartazes e folders.
Aprimoramento da Gestão Administrativa
Otimização dos processos internos com a utilização de materiais impressos como envelopes personalizados, pastas e documentos administrativos.
Redução de retrabalho e maior agilidade na tramitação de documentos entre as secretarias e setores municipais.
Suporte às ações das Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores com materiais informativos e educativos.
Disponibilização de materiais gráficos para eventos, treinamentos e campanhas de conscientização promovidas pelo município.
Padronização e Fortalecimento da Identidade Visual
Garantia de uma identidade visual coesa nos materiais gráficos do município, fortalecendo a credibilidade e reconhecimento institucional.
Profissionalização da comunicação visual dos serviços municipais, melhorando a percepção da população sobre as ações da administração pública.
Centralização da compra para atender todas as secretarias de forma uniforme, otimizando os investimentos públicos.
Com essa aquisição, espera-se aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população, garantindo que as informações institucionais cheguem de maneira clara e eficiente, além de otimizar o funcionamento das secretarias municipais.

11. PROVIDENCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso XI da IN 40/2020).

Desenvolver um Termo de Referência que descreva de maneira clara e objetiva os requisitos técnicos, operacionais e legais necessários para a contratação. Esse documento servirá como base para o edital de licitação.
Realizar uma análise detalhada da viabilidade orçamentária para garantir que os recursos financeiros necessários para a contratação estejam disponíveis e alinhados com as diretrizes orçamentárias.
Realizar a publicação do edital de licitação em meios de comunicação oficiais, conforme as normas estabelecidas na legislação vigente, garantindo a ampla divulgação e a participação de interessados.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VIII da IN 40/2020).

Não existem contratações correlatas referentes a este objeto.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21). (Art. 7°, inciso XII da IN 40/2020).

Nesta contratação não existem possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21) Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020).

Declaro viável esta contratação.

Bom Jesus/SC, 21 de julho de 2026

Alicia Frozza Cousseau
Secretaria Municipal de Administração

Dirlei de Fátima Lopes Santana Brandalize
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Valmir Rodrigues
Secretaria Municipal de Transportes e Obras

Flavio Jose Narciso
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Ind. E Com

Valdemir de Mello
Fundo Municipal de Saúde

Maria do Carmo Machado
Secretaria Municipal de Assistência Social

Maicon Rodrigo Bianchi
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo

ANEXO – II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, de acordo com a necessidade.

Abaixo seguem as descrições dos lotes:

LOTE 1					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	1.000	uni	Envelope tipo saco 18 x 25 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 150 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Quantidade mínima por pedido: 200 unidades.	1,86	1860,00
02	1.000	uni	Envelope tipo saco 26 x 36 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 120 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Quantidade mínima por pedido: 200 unidades.	2,40	2400,00
03	1.000	uni	Envelope tipo saco 11,5 x 23 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 120 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração.	1,53	1530,00
04	15.000	uni	Envelope tipo sanfona para entrega de medicamentos, medindo aproximadamente 18 x 25 cm, confeccionado em	0,36	5.400,00

			papel kraft branco 80 g/m², personalizado com impressão conforme identidade visual do Município e arte fornecida pela Secretaria requisitante.		
				TOTAL	**11.190,00**

LOTE 2					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	1.000	Uni	Carteirinha Hipertenso e Diabético, medidas mínimas de 16,5 x 10 cm e máximas de 26 x 20 cm, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x4 cores, com vinco, confeccionada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.	0,52	520,00
02	20.000	uni	Sacola plástica nº 6, medindo aproximadamente 40 x 50 cm, personalizada para entrega de medicamentos, conforme identidade visual do Município.	0,36	7.200,00
03	1.000	uni	Carteirinha Saúde da Mulher, dimensões mínimas de 15 x 11 cm e máximas de 21 x 11,5 cm, papel sulfite/cartolina 180 g/m², impressão 4x4 cores, com vinco, confeccionada conforme requisição da Secretaria Municipal de Saúde.	0,44	440,00
04	100	bloco	Receituário Médico B1 e B2 (Controlado Azul), medindo 8 x 27 cm, numerado, picotado, bloco com 50 folhas, conforme normas sanitárias vigentes.	15,33	1.533,00
05	1000	uni	Prontuário, medindo 10,5 x 29 cm, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x1 cores, com	0,72	720,00

			vinco.		
06	1000	uni	Cartão do Usuário, tamanho aberto 21 x 30 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel sulfite 240 g/m², com desenvolvimento e apresentação de arte.	0,72	720,00
07	2.000	uni	Ficha PSF, medindo 21 x 31 cm, papel com gramatura mínima de 150 g/m², impressão 1x1 cor.	0,44	880,00
08	100	bloco	Receituário Médico, bloco 100 x 2 vias, papel copiativo, medindo 15 x 21 cm.	9,56	956,00
09	100	bloco	Receita de Controle Especial, bloco 100 x 2 vias, papel copiativo, medindo 15 x 21 cm.	8,33	833,00
10	100	bloco	Requisição de Exames, bloco 100 x 1 via, papel sulfite 75 g/m², medindo 15 x 21 cm.	10,67	1067,00
11	50	bloco	Bloco Declaração UBS, medindo 15 x 21 cm, papel copiativo, bloco com 50 x 3 vias.	11,50	575,00
12	1000	uni	Carteira de Saúde, medidas aproximadas de 10 x 12 cm, impressão 4x4 cores, papel sulfite 120 g/m²	0,44	440,00
13	2.000	uni	Ficha Dengue, formato A4, impressão 1x1 cor.	0,72	1440,00
14	200	uni	Caderneta de Saúde da Criança (menina e menino), com 96	17,00	3400,00

			páginas coloridas, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset, com desenvolvimento de arte e gráficos.		
TOTAL R$ 20.724,00					

LOTE 3					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	20.000	UNI	Folhas A4, papel sulfite 90 g/m², timbradas com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, impressão 4x0 cores. Quantidade mínima por pedido de 1.000 unidades.	0,52	10.400,00
02	1.000	UNI	Pastas para Secretarias, cursos e conferências, medindo aproximadamente 23 x 32 cm, confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, plastificadas, com desenvolvimento de arte para cada evento. Quantidade mínima de 250 unidades por evento.	2,48	2.480,00
03	500	UNI	Pasta Demonstrativo Caixa – Fundo Municipal de Saúde, em papel tríplex, gramatura mínima de 250 g/m², tamanho mínimo de 32 x 22 cm fechada, com três vincos, impressão 2x0 cores, fundo azul. Quantidade mínima de 250 unidades.	3,13	1.565,00
04	500	UNI	Pasta Demonstrativo Caixa – Prefeitura Municipal, em papel tríplex, gramatura mínima de	3,62	1.810,00

			250 g/m², tamanho mínimo de 32 x 22 cm fechada, com três vincos, impressão 2x0 cores, fundo branco. Quantidade mínima de 250 unidades.		
05	2.000	UNI	Pastas com bolsa colada, medindo aproximadamente 44 x 31 cm aberta, papel 300 g/m², impressão 4x0 cores, vinco reto, laminação BOPP fosca (frente), com desenvolvimento de arte. Quantidade mínima de 250 unidades por pedido.	2,48	4.960,00
06	1.000	UNI	Pastas timbradas, medindo aproximadamente 32 x 50 cm, confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², impressão 2x0 cores.	1,27	1270,00
TOTAL R$ 22.485,00					

LOTE 4					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	2000	uni	Folder 4x4 cores, medindo no mínimo 21 x 29 cm e máximo 32 x 24 cm, com vinco, arte e prova, confeccionado em papel couchê mínimo 120 g/m². Quantidade mínima por evento: 500 unidades. Folder 4x4 cores, medindo no mínimo 21 x 29 cm e máximo 32 x 24 cm, com vinco, arte e prova, confeccionado em papel couchê mínimo 120 g/m². Quantidade mínima por evento: 500 unidades.	0,85	1700,00
02	500	uni	Boletim Pré-Escolar e Creche,	4,19	2.095,00

			tamanho mínimo 16 x 23 cm, 4 páginas, papel sulfite, com vinco, dobra e grampo.		
03	500	uni	Convite Formatura Pré, medindo aproximadamente 25 x 20 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê, personalizado conforme solicitação da Secretaria.	1,52	760,00
04	300	uni	Convite Formatura PROERD, medindo aproximadamente 29 x 21 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê mínimo 170 g/m².	3,07	921,00
05	500	uni	Convite Fórum da Cultura, medindo aproximadamente 21 x 30 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g/m².	2,33	1.165,00
06	300	uni	Livro de poesias com desenhos ilustrativos, formato 15 x 21 cm, capa couchê 210 g/m², impressão 4x0 cores, laminação, miolo com 62 páginas em couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores, incluindo desenvolvimento de arte e prova.	30,03	9.009,00
07	500	uni	Cartaz 60 x 40 cm, papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, com desenvolvimento de arte para eventos.	6,75	3.375,00
08	1000	uni	Carteirinha de Transporte Escolar, medindo aproximadamente 7 cm x 10 cm, confeccionada em papel cartão ou papel couchê com gramatura mínima de 300 g/m², impressão 4x4 cores,	0,71	710,00

			plastificada frente e verso, personalizada conforme identidade visual do Município e arte fornecida pela Administração, contendo campo para foto 3x4, nome do aluno, CPF, telefone, instituição de ensino, curso, ano de referência e assinatura do responsável pela emissão		
TOTAL R$ 19.735,00					

LOTE 5					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	300	M²	Lona 440 Starflex, verniz total, acabamento com tubo “C” e ilhós, impressão solvente resolução mínima 720 x 1.440 dpi, incluindo criação de arte, destinada à confecção de banners e faixas.	104,63	31.389,00
02	250	M²	Adesivo vinil personalizado, conforme necessidade da Administração.	51,20	12.800,00
03	150	M²	Adesivo perfurado, personalizado e colorido, conforme necessidade da Administração.	75,63	11.344,50
04	300	M²	Plotagem, impressão e aplicação de adesivo em vinil personalizado, conforme requisição da Administração.	116,33	34,899,00
05	200	uni	Faixa em lona, impressão digital, medindo aproximadamente 2,50 x 0,70 m.	47,43	9.486,00
06	50	uni	Windbanner personalizado, medindo aproximadamente 2,00	221,63	11.081,50

			x 0,50 m, com estrutura completa.		
07	200	uni	Placa de sinalização em PVC, frente e verso, medindo aproximadamente 20 x 20 cm.	17,70	3.540,00
08	200	uni	Crachá em PVC, medindo aproximadamente 9 x 5 cm, com cordão personalizado.	9,56	1.912,00
TOTAL R$ 116.452,00					

LOTE 6					
Item	**Quantidade**	**Uni**	**Descrição**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total (R$)**
01	500	uni	Copo Long Drink 300 ml, personalizado.	4,91	2.455,00
02	500	uni	Copo Twister 550 ml, personalizado.	8,22	4.110,00
03	350	uni	Caneca de porcelana 300 ml, personalizada.	15,37	5.379,50
04	300	uni	Copo térmico com canudo, tampa e alça, capacidade de 1,2 litros, em aço inoxidável, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	42,23	12.669,00
05	300	uni	Copo de café tipo Twister com tampa, capacidade aproximada de 300 ml, personalizado.	8,22	2.466,00
06	500	uni	Copo térmico com tampa, capacidade aproximada de 500 ml, personalizado.	33,12	16.560,00
07	500	uni	Garrafa térmica 750 ml, personalizada.	32,58	16.290,00

08	300	uni	Squeeze de alumínio 600 ml, personalizada.	23,72	7.116,00
09	500	uni	Coração antiestresse em espuma PU (poliuretano), personalizado com impressão da logomarca, campanhas institucionais ou arte fornecida pela Administração Municipal, medindo aproximadamente de 7 a 10 cm.	6,94	3.470,00
10	1000	uni	Chaveiro personalizado, medindo aproximadamente 3 x 4 cm, destinado a campanhas institucionais.	6,84	6.840,00
11	300	uni	Agenda personalizada, composta por capa dura revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, laminação fosca com verniz localizado, miolo com aproximadamente 330 páginas em papel sulfite 75 g/m², impressão 4x4 cores e acabamento em wire-o.	28,35	8.505,00
12	500	uni	Cuia Para Chimarrão, Confeccionada Em Porongo Natural De Alta Qualidade, Com Base Reforçada Em Alumínio/Inox (Ou Outro Material Resistente). Produto De Acabamento Artesanal, Polido E Tratado Para Maior Durabilidade. Capacidade Aproximada De 400Ml. Medidas aproximadas: altura 14cm, diâmetro superior 10cm, diâmetro da base 7cm. Personalizada com impressão a laser medindo aproximadamente 4x4cm.	16,53	8.265,00
13	300	uni	Cuia para chimarrão confeccionada em madeira	20,33	6.099,00

			natural torneada, com acabamento envernizado ou impermeabilizado, capacidade aproximada de 250 a 350 ml, personalizada por gravação a laser ou impressão UV, conforme arte fornecida pela Administração Municipal.		
14	500	uni	Bomba Para Chimarrão Em Inox, Personalizada Com Impressão A Laser, Com Bocal Simples, Sem Rosca, 23Cm.	7,35	3.675,00
15	1000	uni	Vira-mate personalizado.	2,42	2.420,00
16	1000	uni	Bóton americano personalizado, diâmetro entre 3 e 6 cm, conforme arte da Administração.	2,87	2.870,00
17	500	uni	Bloco De Anotações Ecológico Com Autoadesivos E Caneta De Papelão; Tamanho Total Aproximado 15Cmx20cm; Mínimo 30 Folhas. Capa Em Papel Couche, Miolo Em Sulfite 75G, Capa E Caneta Personalizados. Acabamento Em Espiral.	7,22	3.610,00
18	500	uni	Sacola ecológica em algodão reciclado, personalizada com a logomarca da Administração.	10,74	5.370,00
19	300	uni	Kit personalizado, composto por: **01 (uma) sacola ecológica** confeccionada em algodão reciclado, gramatura mínima de 220 g/m², medindo aproximadamente 38 cm (largura) x 40 cm (altura) x 10 cm (profundidade), com alças de aproximadamente 60 cm, personalizada em silk screen ou DTF conforme arte fornecida pela Administração; **01 (uma)**	23,68	7.104,00

			agenda personalizada, tamanho aproximado 15 x 21 cm (A5), capa dura revestida em papel couchê 150 g/m², impressão colorida, laminação fosca, verniz localizado, miolo com aproximadamente 330 páginas em papel sulfite 75 g/m², acabamento em wire-o; **e 01 (uma) caneta esferográfica,** corpo em metal ou plástico de alta resistência, acionamento por clique ou giro, tinta azul, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, personalizada com a logomarca da Administração por gravação a laser ou impressão UV. Os itens deverão ser acondicionados em embalagem individual ou montados em kit, conforme solicitação da Administração.		
TOTAL R$ 125.273,50					

1. O Município de Bom Jesus efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada do relatório/comprovante de recebimento dos materiais executados e da correspondente Ordem de Fornecimento.
2. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com frete, transportes, carga/descarga, deslocamentos e outras quaisquer que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.
3. Havendo rejeição parcial ou total dos materiais por desconformidade com as especificações técnicas, arte aprovada ou defeitos de fabricação/impressão, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis *(ou até 10 dias úteis, a critério da Administração)*, contados da notificação oficial, para providenciar a substituição ou o refazimento do material sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades contínuas das Secretarias Municipais do Município de Bom Jesus/SC quanto ao fornecimento de materiais gráficos, impressos institucionais, materiais de divulgação, comunicação visual e itens personalizados, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas, educacionais, de saúde, assistência social, cultura, esporte e demais ações promovidas pela Administração

Pública.

Os materiais contemplados nesta contratação são utilizados rotineiramente na prestação dos serviços públicos, permitindo a emissão de documentos oficiais, formulários, fichas de atendimento, prontuários, receituários, carteiras, cadernetas, convites, folders, cartazes, pastas, envelopes, materiais de identificação, comunicação visual e brindes institucionais destinados às campanhas educativas, eventos, programas e ações de interesse público.

Na área da saúde, a contratação assegura a disponibilidade de impressos essenciais ao atendimento da população, tais como prontuários, fichas, receituários, requisições de exames, carteirinhas de acompanhamento e demais documentos exigidos para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

No âmbito das demais Secretarias, os materiais gráficos possibilitam a divulgação de campanhas institucionais, ações educativas, eventos culturais, esportivos e comunitários, bem como o atendimento das demandas administrativas por meio da confecção de pastas, envelopes, cartazes, folders, materiais de expediente e comunicação visual, contribuindo para a organização dos serviços públicos e para a transparência das ações governamentais.

Os itens de comunicação visual, como banners, faixas, adesivos, placas, plotagens e crachás, destinam-se à identificação de espaços públicos, sinalização, divulgação de campanhas e padronização da identidade visual da Administração Municipal. Já os materiais personalizados serão utilizados em campanhas educativas, ações de conscientização, capacitações, eventos oficiais e projetos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais, fortalecendo a comunicação institucional e ampliando o alcance das políticas públicas.

Considerando que as demandas são recorrentes e variam conforme o planejamento anual, calendário de eventos, campanhas e necessidades de cada Secretaria, a contratação por lotes mostra-se a alternativa mais eficiente, permitindo maior competitividade, padronização dos materiais, economicidade, racionalização dos procedimentos administrativos e fornecimento conforme a necessidade da Administração, evitando estoques excessivos e desperdícios de recursos públicos.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantir o atendimento das necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e proporcionar maior eficiência, qualidade e economicidade na execução das ações desenvolvidas pelo Município de Bom Jesus/SC, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

> "Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser

considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão". (Lei 10.520/2002, art. 1º; Acórdão 2.471/2008-TCU - Plenário, item 9.2.2.

3.2 Os itens constantes neste Termo de Referência enquadram-se nessa classificação, tendo em vista que possuem características padronizadas, são amplamente comercializados por diversos fornecedores, apresentam especificações técnicas objetivas e comparáveis, não exigem desenvolvimento técnico exclusivo ou solução personalizada e podem ser avaliados por critérios objetivos de qualidade, desempenho e preço.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.1 O aceite dos materiais gráficos pelo setor competente do Município de Bom Jesus/SC não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade, defeitos de impressão, falhas de acabamento, erros de diagramação, personalização, cortes, dobras, laminação ou qualquer desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ainda que constatados posteriormente ao recebimento definitivo.

4.2 Os materiais gráficos serão considerados aceitos somente após verificação pelo fiscal designado pela Administração, observando-se o atendimento integral às especificações técnicas e quantitativas, especialmente quanto às dimensões, gramatura do papel, tipo de material, qualidade de impressão, fidelidade das cores, acabamento, personalização, legibilidade, resistência e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3 O recebimento ocorrerá inicialmente de forma provisória, no ato da entrega, para conferência quantitativa, verificação da integridade das embalagens, identificação dos volumes, correspondência com a Nota Fiscal, Ordem de Fornecimento e demais especificações constantes da contratação.

4.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, após análise qualitativa e técnica dos materiais, incluindo a verificação da qualidade da impressão, resolução das imagens, fidelidade da arte aprovada, cortes, vincos, dobras, plastificação, laminação, encadernação, colagem, personalização e demais características previstas neste Termo de Referência.

4.5 Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais gráficos que apresentarem defeitos de impressão, manchas, borrões, desalinhamentos, erros de arte ou personalização, cortes ou acabamentos inadequados, avarias, divergência de quantitativos, utilização de materiais diferentes dos especificados ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade ou finalidade.

4.6 Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá promover a substituição ou o refazimento dos materiais rejeitados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo os custos de retirada, transporte, produção e nova entrega.

4.7 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, permanecendo obrigada a substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, impressão, acabamento ou desconformidade com as especificações técnicas durante o prazo de garantia legal.

4.8 A presente contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, do tipo **menor preço por lote**, considerando tratar-se de bens e serviços comuns, cujas especificações são usuais no mercado. O Sistema de Registro de Preços mostra-se o mais

adequado em razão da natureza estimada e parcelada da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e racionalização dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. GARANTIA DOS MATERIAIS

5.1 Os materiais gráficos fornecidos deverão possuir garantia mínima legal contra defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, falhas de impressão, acabamento ou personalização, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor, aplicado subsidiariamente à Administração Pública.

5.2 Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, quaisquer materiais que apresentem defeitos de impressão, manchas, borrões, cortes inadequados, falhas de acabamento, erros de diagramação, personalização incorreta, utilização de material diverso do especificado ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3 A garantia abrangerá todos os custos necessários à solução do problema, incluindo retirada, transporte, reprodução, substituição e nova entrega dos materiais gráficos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à qualidade, durabilidade, fidelidade da impressão, acabamento e conformidade dos materiais fornecidos, permanecendo obrigada a responder por quaisquer vícios ou defeitos que comprometam sua utilização ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1 Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.
6.2 A entrega ocorrerá no Município, em local indicado pela Administração Municipal, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas ao transporte, carga e descarga.
6.3 O cumprimento do prazo de entrega fixado neste item é de responsabilidade integral da contratada, a qual deverá assegurar a logística e o transporte necessários para o atendimento da demanda, **não sendo aceita a localização geográfica de sua sede, distância em relação ao Município ou entraves logísticos de transportadoras terceirizadas como justificativa para atrasos no fornecimento ou para pedido de prorrogação de prazo.**

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:
II - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
III - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;

IV - Fiscalizar lhe a execução;
V - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
VI - Fornecer as informações necessárias para a total e completa execução dos serviços;
VII - Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Contrato;
VIII - Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
IX - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à administração, além de remeter cópias dos documentos relacionados ao fato para os órgãos competentes, para a apuração de ilícitos.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente este Contrato;
II - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;
III - Fornecer o objeto de acordo com o previsto no edital;
IV - Garantir a qualidade dos serviços prestados;
V - Substituir imediatamente o produto que se apresentarem fora das especificações técnicas;
VI - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
VII - Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
VIII – Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IX - Deve ainda a Contratada:

Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada às custas do detentor dos preços registrados, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor dos preços registrados;

O presente edital não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

Pelos danos causados a terceiros, em qualquer caso, durante a execução dos serviços, bem como a reparação ou indenização sem ônus para o Município;

O proponente vencedor do certame se obriga a agir com zelo e prudência na execução dos serviços da contratação, respondendo exclusivamente por seus atos e de seus prepostos, para o caso de sua ação ou omissão resultar em danos materiais ou morais à administração ou a terceiro, garantindo, inclusive, o direito de regresso, caso a municipalidade seja demandada por tais faltas;

Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;

Cumprir as determinações da municipalidade;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

9.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do deste contrato.

10.2 Após interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciai serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

10.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7 O reajuste pode ser realizado por apostilamento.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) após a apresentação da respectiva nota fiscal, relatório dos serviços executados e solicitação de fornecimento.

11.2 Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei;

11.3 O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato;

11.4 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, de acordo com o índice aplicável à espécie.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1Caberá à CONTRATANTE, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao CONTRATADO, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.2 Das multas:

a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
c) O atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
I. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
II. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
III. após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 10.1.1.1. cumulativamente a este.
IV. O serviço não aceito deverá ser refeito no prazo de 24(vinte e quatro) ou outro prazo fixado pela administração, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

As multas referidas neste Termo não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.1.2.3 Do impedimento de licitar e contratar:

13.1.1.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Dar causa a inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.2 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

13.1.2.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 A sanção estabelecida no item 10.1.3. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

13.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis

Bom Jesus/SC, 21 de julho de 2026

Alicia Frozza Cousseau
Secretaria Municipal de Administração

Dirlei de Fátima Lopes Santana Brandalize
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Valmir Rodrigues
Secretaria Municipal de Transportes e Obras

Flavio Jose Narciso
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Ind. E Com

Valdemir de Mello
Fundo Municipal de Saúde

Maria do Carmo Machado
Secretaria Municipal de Assistência Social

Maicon Rodrigo Bianchi
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do 6º, inciso XLI e Art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 03 de março de 2026.

Vilmar Peccini
Ordenador de Despesas

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 62/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2026

CONTRATANTE: Município de Bom Jesus, SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Pedro Bortoluzzi, 435, centro, inscrita no CNPJ sob n° 01.551.148/0001-87, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Vilmar Peccini, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n° 511.xxx.xxx-91 ao final assinado, e a

CONTRATADA: Empresa , pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n° xxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxx, portador do RG n° ....., CPF n° .....

Este contrato, regido pela Lei n.º 14.133/2021, origina-se do Processo Licitatório n° 62/2026 – Pregão Eletrônico – SRP 17/2026, parte integrante deste instrumento, assim como todas as cláusulas e condições contidas nas peças que o compõe.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de preço para **Aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, de acordo com a necessidade.**

ITEM PRODUTO UNIDADE QUANTIDADE

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, E DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 O objeto a ser entregue deverá ser de qualidade e de acordo com as especificações constantes no Anexo II, estando sujeito a substituição imediata aquele apresentando de forma diversa das especificações técnicas;

2.2 A entrega do serviço da presente licitação será parcelada, ocorrendo de acordo com a necessidade, precedida de uma Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

2.3. A entrega do objeto deverá ser efetuada no prazo definido no TR, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, no local indicado pela Secretaria requisitante, sem custo adicional, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA o frete, transporte, carga, descarga e a responsabilidade pelo perfeito estado do material.

2.4. O responsável pela fiscalização efetuará a conferência dos materiais. Caso não estejam de acordo com as especificações técnicas ou com a arte aprovada, o lote será rejeitado e a CONTRATADA deverá providenciar a substituição/refazimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação oficial, sem qualquer ônus para a Administração.

2.5 Se a substituição do serviço cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.

2.6 O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos veículos, durante o prazo contratual.
2.7 A Contratada fica vinculado a todo os termos expostos no Edital de Licitação – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços 17/2026.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 Pelo objeto descrito na Cláusula primeira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, os preços unitários abaixo, importando num valor total estimado de R$

ITEM PRODUTO UNIDADE VALOR UNITÁRIO

3.2 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, após recebimento dos materiais solicitados na Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente à Empresa licitante vencedora e emissão da Nota Fiscal;
3.3 Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei;
3.4 O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE, quando o fornecimento não estiver de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato;
3.5 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, de acordo com o índice aplicável à espécie.

4. CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

4.1 Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.
4.2 De acordo com o determinado no Item anterior, os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços do produto determinado pelo órgão regulador, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;
4.3 A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.
I A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
II Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;
III A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
4.4 Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços do produto no mercado;

4.5 As alterações para fins de revisão contratual, poderão ser concedidos, desde que solicitados oportunamente pela contratada, devendo esta respaldar-se em documentação legal de suporte com a respectiva memória de cálculo comprobatória da alteração pretendida, quando relativa à revisão por alteração na composição de custos;
4.6 Também o MUNICÍPIO poderá solicitar a revisão em caso de redução de valores por conta da política de preços praticada no mercado

5. CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA
5.2 O presente contrato possui vigência de 12 (doze meses), contados a partir da data de sua assinatura.
5.3 O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

6. CLAUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS
6.1 As despesas provenientes da execução do objeto deste Contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária do Município de Bom Jesus do ano de 2026 e 2027.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA
7.1 O CONTRATADO se obriga a reparar ou substituir os produtos que não atenderem ao objeto do edital que faz parte integrante do presente contrato;

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES
8.1 As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE
O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;
III - fiscalizar-lhe a execução;
IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1 Cumprir fielmente este Contrato;
10.2 Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;
10.3 Fornecer o objeto de acordo com o previsto no Edital e seus anexos;
10.4 Garantir a qualidade dos itens fornecidos;
10.5 Substituir imediatamente o produto que se apresentarem fora das especificações técnicas;
10.6 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
10.7 Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
10.8. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante o envio prévio de Ordem de Fornecimento emitida pelo setor competente;

10.8.1. Quando o fornecimento se tratar de **URGÊNCIA, a entrega deverá ser realizada imediatamente, no prazo máximo de 2 horas contadas a partir da solicitação**.

10.9. O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos materiais/itens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o prazo contratual.

10.10 Além do disposto nos itens acima arrolados, o Contratado deverá:

10.10.1. Responder por qualquer acidente de trabalho na entrega dos produtos e por danos causados a bens do Município ou de terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

10.10.2. Reparar as suas custas, qualquer irregularidade, defeito, ou divergência em relação às especificações;

10.10.3. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital na forma e nos prazos previstos em lei;

10.10.4. Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de entrega dos materiais que fujam às especificações do Objeto deste edital;

10.11. Deve ainda a Contratada:

a) Assumir responsabilidade pelo correto fornecimento dos materiais, bem como por quaisquer danos decorrentes da Contratada, causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

b) Pela contratação e demissão de funcionários necessário, a execução do objeto contratado, bem como assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, pagamento salarial e outros que podem advir do presente fornecimento;

c) Providenciar a imediata substituição dos produtos solicitados quando houver deficiências e falhas apontadas pela Contratante, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,** a contar da comunicação à Contratada;

d) Disponibilizar alimentação, transportes e outras eventuais despesas com seus funcionários.

e) A empresa não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

f) Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;

g) Cumprir as determinações da municipalidade;

h) O presente edital não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

i) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;

11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

11.3 Notificar o CONTRATADO por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução deste contrato.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 No caso de descumprimento contratual ou atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Bom Jesus, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

12.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 12.1, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

c) suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o Município de Bom Jesus pelo período de até 03 (três) anos consecutivos;

d) declaração de inidoneidade.

12.3 A apresentação das razões do atraso, antes da data avençada para entrega do produto, embora não elida por si a penalidade, poderá contar favoravelmente à empresa quando da decisão da Administração, se cabíveis os argumentos apresentados.

12.4 Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

12.5 Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.6 As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

12.7 As sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante deste Edital.

12.8 Se o licitante vencedor descumprir as condições deste edital ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 14.133/2021.

12.9 Nos termos do artigo 155 Lei n. 14.133/2021, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 137 da Lei 14.133/2021;

13.2 Em caso de rescisão o Município observará no que couber os artigos 155 e 156, da lei Federal nº 14.133/2021;

13.3 Caso o contratado seja penalizado perante seu órgão regulador o município poderá rescindir o contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

14.1 Rescindido o Contrato na forma do art. 137 da Lei 14.133/2021, é facultado ao CONTRATANTE:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso II do art. 139 da Lei nº 14.133/2021;
III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

15.1 Todos os débitos de natureza previdenciária, tributária, fiscal, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou de sua execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

15.2 Obriga-se a CONTRATADA a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente de não recolhimento dos mesmos, por parte da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

15.3 Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

15.4 A CONTRATADA responderá a todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência do fornecimento dos itens contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA, empregadora na forma do disposto no art. 2º da Constituição das Leis do Trabalho.

15.5 Caso haja condenação da CONTRATANTE, inclusive como responsável solidária, a CONTRATADA reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê/SC, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

16.3 E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jesus, SC,..... de de 2026.

VILMAR PECCINI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Procurador Municipal

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____
CPF: CPF:

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA SUGERIDO

PROCESSO LICITATÓRIO 62/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2026

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)
Nome da Proponente:
Endereço:
Telefone/Fax:
CNPJ/MF:
Banco: Conta Corrente: Agência: Cidade:

Objeto: Aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, de acordo com a necessidade.

Abaixo seguem as descrições:

LOTE 1

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	1.000	uni	Envelope tipo saco 18 x 25 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 150 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Quantidade mínima por pedido: 200 unidades.	_____	_____
02	1.000	uni	Envelope tipo saco 26 x 36 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 120 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração. Quantidade mínima por pedido: 200 unidades.	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
03	1.000	uni	Envelope tipo saco 11,5 x 23 cm, timbrado com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, confeccionado em papel sulfite 120 g/m², impressão 4x0 cores, conforme arte fornecida pela Administração.	_____	_____
04	15.000	uni	Envelope tipo sanfona para entrega de medicamentos, medindo aproximadamente 18 x 25 cm, confeccionado em papel kraft branco 80 g/m², personalizado com impressão conforme identidade visual do Município e arte fornecida pela Secretaria requisitante.	_____	_____
VALOR TOTAL DO LOTE 1 (R$)					_____

LOTE 2

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	1.000	uni	Carteirinha Hipertenso e Diabético, medidas mínimas de 16,5 x 10 cm e máximas de 26 x 20 cm, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x4 cores, com vinco, confeccionada conforme	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.		
02	20.000	uni	Sacola plástica nº 6, medindo aproximadamente 40 x 50 cm, personalizada para entrega de medicamentos, conforme identidade visual do Município.	_____	_____
03	1.000	uni	Carteirinha Saúde da Mulher, dimensões mínimas de 15 x 11 cm e máximas de 21 x 11,5 cm, papel sulfite/cartolina 180 g/m², impressão 4x4 cores, com vinco, confeccionada conforme requisição da Secretaria Municipal de Saúde.	_____	_____
04	100	bloco	Receituário Médico B1 e B2 (Controlado Azul), medindo 8 x 27 cm, numerado, picotado, bloco com 50 folhas, conforme normas sanitárias vigentes.	_____	_____
05	1.000	uni	Prontuário, medindo 10,5 x 29 cm, papel sulfite 180 g/m², impressão 4x1 cores, com vinco.	_____	_____
06	1.000	uni	Cartão do Usuário, tamanho aberto 21 x 30 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel sulfite 240 g/m², com desenvolvimento e apresentação de arte.	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
07	2.000	uni	Ficha PSF, medindo 21 x 31 cm, papel com gramatura mínima de 150 g/m², impressão 1x1 cor.	_____	_____
08	100	bloco	Receituário Médico, bloco 100 x 2 vias, papel copiativo, medindo 15 x 21 cm.	_____	_____
09	100	bloco	Receita de Controle Especial, bloco 100 x 2 vias, papel copiativo, medindo 15 x 21 cm.	_____	_____
10	100	bloco	Requisição de Exames, bloco 100 x 1 via, papel sulfite 75 g/m², medindo 15 x 21 cm.	_____	_____
11	50	bloco	Bloco Declaração UBS, medindo 15 x 21 cm, papel copiativo, bloco com 50 x 3 vias.	_____	_____
12	1.000	uni	Carteira de Saúde, medidas aproximadas de 10 x 12 cm, impressão 4x4 cores, papel sulfite 120 g/m².	_____	_____
13	2.000	uni	Ficha Dengue, formato A4, impressão 1x1 cor.	_____	_____
14	200	uni	Caderneta de Saúde da Criança (menina e menino), com 96 páginas coloridas, capa em papel couchê fosco e miolo em papel offset, com	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			desenvolvimento de arte e gráficos.		
VALOR TOTAL DO LOTE 2 (R$)					_____

LOTE 3

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	20.000	uni	Folhas A4, papel sulfite 90 g/m², timbradas com brasão colorido e bandeira do Município ao fundo, impressão 4x0 cores. Quantidade mínima por pedido de 1.000 unidades.	_____	_____
02	1.000	uni	Pastas para Secretarias, cursos e conferências, medindo aproximadamente 23 x 32 cm, confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², impressão 4x0 cores, plastificadas, com desenvolvimento de arte para cada evento. Quantidade mínima de 250 unidades por evento.	_____	_____
03	500	uni	Pasta Demonstrativo Caixa – Fundo Municipal de Saúde, em papel tríplex, gramatura mínima	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			de 250 g/m², tamanho mínimo de 32 x 22 cm fechada, com três vincos, impressão 2x0 cores, fundo azul. Quantidade mínima de 250 unidades.		
04	500	uni	Pasta Demonstrativo Caixa – Prefeitura Municipal, em papel tríplex, gramatura mínima de 250 g/m², tamanho mínimo de 32 x 22 cm fechada, com três vincos, impressão 2x0 cores, fundo branco. Quantidade mínima de 250 unidades.	_____	_____
05	2.000	uni	Pastas com bolsa colada, medindo aproximadamente 44 x 31 cm aberta, papel 300 g/m², impressão 4x0 cores, vinco reto, laminação BOPP fosca (frente), com desenvolvimento de arte. Quantidade mínima de 250 unidades por pedido.	_____	_____
06	1.000	uni	Pastas timbradas, medindo aproximadamente 32 x 50 cm, confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², impressão 2x0 cores.	_____	_____
VALOR TOTAL DO LOTE 3 (R$)					_____

LOTE 4

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	2.000	uni	Folder 4x4 cores, medindo no mínimo 21 x 29 cm e máximo 32 x 24 cm, com vinco, arte e prova, confeccionado em papel couchê mínimo 120 g/m². Quantidade mínima por evento: 500 unidades.	_____	_____
02	500	uni	Boletim Pré-Escolar e Creche, tamanho mínimo 16 x 23 cm, 4 páginas, papel sulfite, com vinco, dobra e grampo.	_____	_____
03	500	uni	Convite Formatura Pré, medindo aproximadamente 25 x 20 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê, personalizado conforme solicitação da Secretaria.	_____	_____
04	300	uni	Convite Formatura PROERD, medindo aproximadamente 29 x 21 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê mínimo 170 g/m².	_____	_____
05	500	uni	Convite Fórum da Cultura, medindo aproximadamente 21 x 30 cm, com vinco e dobra, impressão 4x4 cores, papel couchê 170 g/m².	_____	_____
06	300	uni	Livro de poesias com desenhos ilustrativos, formato 15 x 21 cm, capa couchê 210 g/m², impressão 4x0 cores, laminação, miolo com	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			62 páginas em couchê 150 g/m², impressão 4x4 cores, incluindo desenvolvimento de arte e prova.		
07	500	uni	Cartaz 60 x 40 cm, papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, com desenvolvimento de arte para eventos.	_____	_____
08	1.000	uni	Carteirinha de Transporte Escolar, medindo aproximadamente 7 cm x 10 cm, confeccionada em papel cartão ou papel couchê com gramatura mínima de 300 g/m², impressão 4x4 cores, plastificada frente e verso, personalizada conforme identidade visual do Município e arte fornecida pela Administração, contendo campo para foto 3x4, nome do aluno, CPF, telefone, instituição de ensino, curso, ano de referência e assinatura do responsável pela emissão.	_____	_____
VALOR TOTAL DO LOTE 4 (R$)					_____

LOTE 5

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	300	m²	Lona 440 Starflex, verniz total, acabamento com tubo “C” e ilhós, impressão solvente resolução mínima 720 x 1.440 dpi, incluindo criação de arte, destinada à confecção de banners e faixas.	_____	_____
02	250	m²	Adesivo vinil personalizado, conforme necessidade da Administração.	_____	_____
03	150	m²	Adesivo perfurado, personalizado e colorido, conforme necessidade da Administração.	_____	_____
04	300	m²	Plotagem, impressão e aplicação de adesivo em vinil personalizado, conforme requisição da Administração.	_____	_____
05	200	uni	Faixa em lona, impressão digital, medindo aproximadamente 2,50 x 0,70 m.	_____	_____
06	50	uni	Windbanner personalizado, medindo aproximadamente 2,00 x 0,50 m, com estrutura completa.	_____	_____
07	200	uni	Placa de sinalização em PVC, frente e verso, medindo	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			aproximadamente 20 x 20 cm.		
08	200	uni	Crachá em PVC, medindo aproximadamente 9 x 5 cm, com cordão personalizado.	_____	_____
VALOR TOTAL DO LOTE 5 (R$)					_____

LOTE 6

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	500	uni	Copo Long Drink 300 ml, personalizado.	_____	_____
02	500	uni	Copo Twister 550 ml, personalizado.	_____	_____
03	350	uni	Caneca de porcelana 300 ml, personalizada.	_____	_____
04	300	uni	Copo térmico com canudo, tampa e alça, capacidade de 1,2 litros, em aço inoxidável, personalizado conforme arte fornecida pela Administração.	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
05	300	uni	Copo de café tipo Twister com tampa, capacidade aproximada de 300 ml, personalizado.	_____	_____
06	500	uni	Copo térmico com tampa, capacidade aproximada de 500 ml, personalizado.	_____	_____
07	500	uni	Garrafa térmica 750 ml, personalizada.	_____	_____
08	300	uni	Squeeze de alumínio 600 ml, personalizada.	_____	_____
09	500	uni	Coração antiestresse em espuma PU (poliuretano), personalizado com impressão da logomarca, campanhas institucionais ou arte fornecida pela Administração Municipal, medindo aproximadamente de 7 a 10 cm.	_____	_____
10	1.000	uni	Chaveiro personalizado, medindo aproximadamente 3 x 4 cm, destinado a campanhas institucionais.	_____	_____
11	300	uni	Agenda personalizada, composta por capa dura revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4x0 cores, laminação fosca com verniz localizado, miolo com aproximadamente 330 páginas em papel sulfite 75 g/m², impressão 4x4 cores e acabamento em wire-	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			o.		
12	500	uni	Cuia Para Chimarrão, Confeccionada Em Porongo Natural De Alta Qualidade, Com Base Reforçada Em Alumínio/Inox (Ou Outro Material Resistente). Produto De Acabamento Artesanal, Polido E Tratado Para Maior Durabilidade. Capacidade Aproximada De 400Ml. Medidas aproximadas: altura 14cm, diâmetro superior 10cm, diâmetro da base 7cm. Personalizada com impressão a laser medindo aproximadamente 4x4cm.	_____	_____
13	300	uni	Cuia para chimarrão confeccionada em madeira natural torneada, com acabamento envernizado ou impermeabilizado, capacidade aproximada de 250 a 350 ml, personalizada por gravação a laser ou impressão UV, conforme arte fornecida pela Administração Municipal.	_____	_____
14	500	uni	Bomba Para Chimarrão Em Inox, Personalizada Com Impressão A Laser, Com Bocal Simples, Sem Rosca, 23Cm.	_____	_____
15	1.000	uni	Vira-mate personalizado.	_____	_____
16	1.000	uni	Bóton americano personalizado, diâmetro entre 3 e 6 cm, conforme	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			arte da Administração.		
17	500	uni	Bloco De Anotações Ecológico Com Autoadesivos E Caneta De Papelão; Tamanho Total Aproximado 15Cmx20cm; Mínimo 30 Folhas. Capa Em Papel Couche, Miolo Em Sulfite 75G, Capa E Caneta Personalizados. Acabamento Em Espiral.	_____	_____
18	500	uni	Sacola ecológica em algodão reciclado, personalizada com a logomarca da Administração.	_____	_____
19	300	uni	Kit personalizado, composto por: 01 (uma) sacola ecológica confeccionada em algodão reciclado, gramatura mínima de 220 g/m², medindo aproximadamente 38 cm (largura) x 40 cm (altura) x 10 cm (profundidade), com alças de aproximadamente 60 cm, personalizada em silk screen ou DTF conforme arte fornecida pela Administração; 01 (uma) agenda personalizada, tamanho aproximado 15 x 21 cm (A5), capa dura revestida em papel couchê 150 g/m², impressão colorida, laminação fosca, verniz localizado, miolo com aproximadamente 330 páginas em papel sulfite 75 g/m², acabamento em wire-o; e 01 (uma) caneta esferográfica, corpo em metal ou plástico de alta resistência,	_____	_____

Item	Quantidade	Uni	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
			acionamento por clique ou giro, tinta azul, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, personalizada com a logomarca da Administração por gravação a laser ou impressão UV. Os itens deverão ser acondicionados em embalagem individual ou montados em kit, conforme solicitação da Administração.		
VALOR TOTAL DO LOTE 6 (R$)					_____

Fica estipulado o valor de R$ .....

Nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI, ISS, IR OU ICMS, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre o fornecimento do serviço da presente licitação.

- No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Outrossim, declaramos que:

a. Sob as penas da lei, que efetuarei a completa prestação dos serviços/fornecimento dos itens, no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;
b. Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega.
c. Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma a Lei nº 14.133/2021 com suas alterações.

Nome e Assinatura Representante Legal e carimbo da empresa

ANEXO V
CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO 62/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2026

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) , inscrito(a) no CPF/CIN sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Bom Jesus, SC, na modalidade Pregão – SRP, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa , CNPJ nº , bem como formular propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

, , de de 2026.

Nome e Assinatura Representante Legal e carimbo da empresa

ANEXO VI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 62/2026

Aos.....dias do mês de.....do ano de 2026, na sala de licitações do Município de Bom Jesus, SC, reuniu-se o Agente de Contratação para processar e julgar o Processo em epígrafe, ao Registro de Preços para a **Aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender as Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC, de acordo com a necessidade.**

1.1. Após análise das propostas, julgou-se classificada e Detentora da Ata a Empresa:....., inscrita no CNPJ sob o n....., sediada na....., representada pelo Sr(a)....., inscrito no CPF sob o n....., restando registrado os preços para os itens conforme estabelecido abaixo:

ITEM 01 ITEM 02
Fornecedor:
Preço cotado para o item: R$
DETALHAMENTO DO MATERIAL PREÇO UNITÁRIO

1.2. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.3. O ÓRGÃO PARTICIPANTE efetuará seus pedidos ao fornecedor, através da entrega de uma via da Ordem de Compra e/ou Autorização de Fornecimento, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, na forma descrita no Edital epigrafado
1.4. O prazo para o fornecimento dos itens é o estabelecido no Item 5 do Edital, inclusive nas condições lá estabelecidas, pelo DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
1.5. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos após a entrega dos itens, mediante liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades fiscais exigidas na Habilitação do Edital, podendo essas regularidades serem confirmadas por via eletrônica pela contratante.
1.6. As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2026 e 2027.
1.7. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei 14.133/2021.

1.8. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às sanções previstas no item 24 do Edital em epígrafe e que faz parte integrante desta Ata.
1.9. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
1.10. O DETENTOR DA ATA deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em epígrafe.
1.11. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão em epígrafe, seus anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.
1.12. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Xanxerê - SC, esgotadas as vias administrativas.
1.13. O Município de Bom Jesus designa como **Fiscal desta Ata**, o Sr. ....., da Secretaria ....., para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao detentor da Ata, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.
1.14. Para constar que foi lavrado a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Prefeito Municipal, Sr. Vilmar Peccini, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Bom Jesus, portador da R.G. nº ..... e CPF sob o nº .....

Bom Jesus, SC,..... de de 2026.

VILMAR PECCINI **Detentor Da Ata**
Prefeito Municipal
Orgão Participante

Fiscal da Ata

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____
CPF: CPF:

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO 62/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2026

A Empresa _____ , devidamente inscrita no CNPJ nº ____, com endereço na Rua ____, nº , CEP, na cidade de ____ , Estado de _____, telefone _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) , inscrito (a) no CPF nº e RG nº , DECLARA expressamente:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) 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;
c) 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 7°, XXXIII, da Constituição;
d) 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;
e) 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;
f) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
g) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
h) de que cumpre com os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente.
i) **no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
j) que possui capacidade logística, estrutura operacional e suporte de transporte adequados para cumprir rigorosamente os prazos de entrega e de substituição de materiais estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, estando ciente de que a localização geográfica de sua sede ou eventuais percalços com transportadoras terceirizadas não servirão de justificativa para atrasos ou excludente da aplicação de sanções administrativas.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal

ANEXO VIII
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 62/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2026

Razão Social:
Endereço:
Cidade: Estado: CEP:
Telefone: ( ) E-mail:
Nome completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato:
Cargo que a pessoa ocupa na empresa: CPF:

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

Solicitamos a gentileza do preenchimento do formulário, e entregá-lo juntamente com o envelope 2 - Habilitação da presente licitação. Caso a licitante seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato.

Localidade, ...de. de 2026.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa