



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente processo licitatório tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos de consumo, destinados às diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Urubici/SC. Os itens incluem, mas não se limitam a: pastas personalizadas, blocos de anotações, carimbos, cartazes, banners, entre outros materiais gráficos personalizados ou institucionais que visam atender às demandas administrativas, comunicacionais e operacionais do Poder Executivo Municipal. A contratação será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades solicitantes, durante a vigência da ata de registro de preços.

1.2. O certame será realizado na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento do tipo **menor por item**, conforme disposto nos seguintes dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

2. QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Adesivo auto refletivo (PMU Trânsito) para cones medindo 20x10cm	UND	R\$ 8,50	25	R\$ 212,50
2	Mapa viário perímetro Urbano medindo 1,3x0,80m	UND	R\$ 168,33	2	R\$ 336,66
3	Placa em PS medindo 30x22cm	UND	R\$ 13,00	60	R\$ 780,00
4	Folder colorido em papel couchê 90g tamanho A4	UND	R\$ 0,60	4000	R\$ 2.400,00
5	Folder colorido em papel reciclado 90g tamanho A4, frente e verso	UND	R\$ 1,12	2000	R\$ 2.240,00
6	Panfletos (flyer), offset 4x4 cores F/V, em papel couchê 180g/m, tamanho A4, frente e verso, fotolito ou CTP	UND	R\$ 2,80	600	R\$ 1.680,00
7	Panfletos (flyer), offset 4x0 cores F/V, em papel couchê brilho, tamanho A4, frente e verso, fotolito ou CTP	UND	R\$ 1,36	600	R\$ 816,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8	Certificado, offset 4x0 cores, offset 180g/m, 21/29cm, fotolito ou CTP, considerando mais de 1 layout	UND	R\$ 2,10	4000	R\$ 8.400,00
9	Banner tipo I, 4x0 cores, em lona, 90x120cm, acabamento com varetas, ilhós e cordão	UND	R\$ 111,67	200	R\$ 22.334,00
10	Banner tipo II, 4x0 cores, em lona, 1,20x1,80m, acabamento e reforço no meio com varetas, ilhós e cordão	UND	R\$ 210,00	200	R\$ 42.000,00
11	Banner tipo II, 4x0 cores, em lona, 120x80cm	UND	R\$ 95,00	100	R\$ 9.500,00
12	Banner tipo III, 4x0 cores, em lona, 1,80x2,40m, acabamento e reforço no meio com varetas, ilhós e cordão	UND	R\$ 420,00	160	R\$ 67.200,00
13	Faixa tipo I, 4x0 cores, 90x200cm, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir	UND	R\$ 171,67	100	R\$ 17.167,00
14	Faixa tipo II, 4x0 cores, 90x300cm, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir	UND	R\$ 256,67	100	R\$ 25.667,00
15	Cartilha em formato de livrinho ou revista, páginas coloridas em papel que possa ser escrito, 15x21cm, arte a definir	UND	R\$ 5,57	4000	R\$ 22.280,00
16	Cartilha com 20 páginas, offset 05 lâminas 4x4 cores em papel couchê brilho 170g/m, 21x30cm, fotolito ou CTP, dobra mecanizada, intercalação manual e grampos, arte a definir	UND	R\$ 8,03	2000	R\$ 16.060,00
17	Informativo com 04 páginas, offset 01 lâmina (4 páginas/1 folha) 4x4 cores, em papel couchê brilho 170g/m, 30x42cm, fotolito ou CTP, dobra mecanizada, intercalação manual e grampos, arte a definir	UND	R\$ 2,43	4000	R\$ 9.720,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

18	Informativo com 08 páginas, offset 02 lâminas (8 páginas/2 folhas) 4x4 cores em papel couchê brilho 170g/m, 30x42cm, fotolito ou CTP, dobra mecanizada, intercalção manual e grampos, arte a definir	UND	R\$ 4,82	4000	R\$ 19.280,00
19	Sacola, 4x0 cores impressao alto brilho em papel kraft 200g, 24x30x11cm, faca especial com alça de nylon, arte a definir	UND	R\$ 4,83	2000	R\$ 9.660,00
20	Pasta aberta para movimento diário impresso em preto em papel cartolina 180g, 31x46cm	UND	R\$ 1,23	2000	R\$ 2.460,00
21	Pasta, 4x0 cores em triplex 300g, 31x46cm, plastificada 1x0, aberto com bolsa e timbre da Prefeitura	UND	R\$ 4,17	2000	R\$ 8.340,00
22	Carimbo P-4911	UND	R\$ 40,00	40	R\$ 1.600,00
23	Carimbo A302	UND	R\$ 40,00	30	R\$ 1.200,00
24	Carimbo A303	UND	R\$ 45,00	30	R\$ 1.350,00
25	Carimbo A304	UND	R\$ 50,00	30	R\$ 1.500,00
26	Carimbo A6040	UND	R\$ 90,00	30	R\$ 2.700,00
27	Carimbo datador	UND	R\$ 60,00	20	R\$ 1.200,00
28	Faixa tipo I, 4x0 cores, 250x80cm, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir	UND	R\$ 186,67	300	R\$ 56.001,00
29	Faixa tipo I, 4x0 cores, 3,00x1,00m, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir	UND	R\$ 286,67	100	R\$ 28.667,00
30	Cartão de visita, 4x4 cores, 300g	UND	R\$ 0,24	2000	R\$ 480,00
31	Cartão de visita, 4x0 cores, 300g	UND	R\$ 0,20	2000	R\$ 400,00
32	Carimbo automático A302 (10-05-0015), 83x14mm, arte a definir	UND	R\$ 96,67	40	R\$ 3.866,80
33	Carimbo automático modelo 46130 redondo Diâmetro da placa de texto: 3cm Altura dos caracteres da data: 3mm Arte a definir	UND	R\$ 112,33	10	R\$ 1.123,33



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

34	Receituário branco carbonado 2 vias (C1 - C5)	Bloco s	R\$ 13,77	100	R\$ 1.377,00
35	Formulário visita domiciliar ACS	Bloco s	R\$ 9,77	60	R\$ 586,20
36	Atestado médico	Bloco s	R\$ 6,83	50	R\$ 341,50
37	Requisição de exames	UND	R\$ 5,90	60	R\$ 354,00
38	Declaração de comparecimento	UND	R\$ 9,80	25	R\$ 245,00
39	Comprovante de entrega de documentos e exames - Protocolo	Folha s	R\$ 0,19	2500	R\$ 475,00
40	Crachás em PVC base e cordão	UND	R\$ 15,67	200	R\$ 3.134,00
41	Formulário atendimento SAMU	Bloco s	R\$ 34,00	15	R\$ 510,00
42	Comunicado de visita ACS	Bloco s	R\$ 7,77	120	R\$ 932,40
43	Panfletos 10x15cm	Folha s	R\$ 0,34	3000	R\$ 1.020,00
44	Panfletos 15x21cm	Folha s	R\$ 0,38	5000	R\$ 1.900,00
45	Cartão da gestante	UND	R\$ 5,23	200	R\$ 1.046,00
46	Ficha de atendimento colorida, tamanho A4	folhas	R\$ 1,28	1000	R\$ 1.280,00
47	Plotagem de veículo tipo VAN modelo saúde (símbolos e brasão/logo)	UND	R\$ 623,33	6	R\$ 3.739,98
48	Plotagem modelo carro saúde (símbolos e logo)	UND	R\$ 423,33	12	R\$ 5.079,96
49	Plotagem perfurados VAN, 160x80cm	UND	R\$ 176,67	4	R\$ 706,68
50	Plotagem portas de vidro com 2 folhas fixas e 2 folhas móveis, 2,20x3,20m	UND	R\$ 726,67	4	R\$ 2.906,68
51	Película perfurada, proteção raios solares para janelas com 2 folhas fixas e 2 folhas móveis 1,20x1,80m	UND	R\$ 228,33	8	R\$ 1.826,64
52	Placas de porta, 210x300mm ou aproximado	UND	R\$ 22,67	80	R\$ 1.813,60
53	Pastas de documentos com orelhas, 30x440mm, 300g	UND	R\$ 4,00	10000	R\$ 40.000,00
54	Envelopes para ofício retangular, 77x112mm, offset 90g	UND	R\$ 0,48	10000	R\$ 4.800,00
55	Credenciais PVC com cordão personalizado	UND	R\$ 24,00	100	R\$ 2.400,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

56	Cartões de visita, 90x50mm, papel 330g F/V	UND	R\$ 0,22	10000	R\$ 2.200,00
57	Blocos de nota, 148x210mm	UND	R\$ 0,16	5000	R\$ 800,00
58	Mapas de Urubici, 80x80cm	UND	R\$ 97,33	2	R\$ 194,66
59	Mapa das ruas de Urubici, 1,60x1,00m	UND	R\$ 243,33	1	R\$ 243,33
60	Pasta para arquivo de Documento	UND	R\$ 1,25	500	R\$ 625,00
61	Pasta para transporte de documento	UND	R\$ 1,25	500	R\$ 625,00
62	Pastas organizadoras para tamanho A4 em material de cartolina, contendo impresso logo da prefeitura e espaço para "interessado e assunto" na capa, na cor azul claro	UND	R\$ 1,25	50000	R\$ 62.500,00
63	Envelope A4 Saco Kraft Pardo 24x34 240x340	UND	R\$ 0,52	20000	R\$ 10.400,00
64	Cartão de visita 90x50mm com arte a ser disposta pela prefeitura	UND	R\$ 0,19	50000	R\$ 9.500,00
65	Envelope branco meio A4 para correspondencia, timbrado com dados da prefeitura de Urubici	UND	R\$ 0,37	10000	R\$ 3.700,00
66	Adesivos de identificação da prefeitura municipal, tamanho 25x20cm, refletivo	UND	R\$ 12,63	5000	R\$ 63.150,00
67	Panfletos tamanho A5, impresso frente e verso	UND	R\$ 0,20	50000	R\$ 10.000,00
68	Banner em tamanho 60x90cm, em material plastificado	UND	R\$ 60,67	200	R\$ 12.134,00
69	Banner em tamanho 100x150cm, em material plastificado	UND	R\$ 151,67	50	R\$ 7.583,50
70	Banner em tamanho 100x400cm, em material plastificado	UND	R\$ 376,67	10	R\$ 3.766,70
71	Banner em tamanho 150x300cm, em material plastificado	UND	R\$ 426,67	10	R\$ 4.266,70
VALOR TOTAL					R\$ 656.784,83



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

3. MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

- 3.1. A presente contratação visa atender às demandas contínuas e recorrentes das secretarias e setores administrativos da Prefeitura Municipal de Urubici no que se refere à produção e fornecimento de materiais gráficos institucionais e personalizados, tais como pastas, blocos de anotações, carimbos, banners, cartazes, entre outros itens de consumo gráfico.
- 3.2. Esses materiais são fundamentais para o pleno funcionamento das atividades administrativas e comunicacionais da gestão pública, contribuindo diretamente para a padronização da identidade institucional, o atendimento ao público, a organização interna e a divulgação de ações, programas e serviços à população.
- 3.3. Opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) por se tratar de itens de consumo frequente, porém de demanda variável entre os diferentes setores da administração, o que torna inviável a contratação de forma direta e imediata em quantidades fixas. O SRP permitirá maior flexibilidade, controle e economia, garantindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade real durante a vigência da ata.
- 3.4. Além disso, a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de menor preço por item, assegura maior competitividade, transparência e economia aos cofres públicos, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, atendendo ao princípio da eficiência na administração pública.
- 3.5. Assim, a contratação se justifica pela necessidade permanente de materiais gráficos para fins administrativos e institucionais, pela busca por economicidade e padronização, bem como pela efetividade do controle de gastos públicos por meio do uso do registro de preços, respeitando a legalidade e os princípios norteadores da Nova Lei de Licitações.

4. SETOR DEMANDANTE

- 4.1. A presente licitação será realizada na forma multientidade, tendo como objetivo atender de maneira abrangente e integrada às necessidades de diversos setores da administração pública municipal. A demanda pelo fornecimento de material gráfico e de papelaria contempla não apenas os órgãos da Administração Central, mas também unidades vinculadas a diferentes áreas essenciais do serviço público, como a Secretaria Municipal de Turismo, o Setor de Trânsito, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.2. Essa abordagem visa otimizar os recursos públicos por meio da centralização do processo licitatório, garantindo maior eficiência administrativa, padronização de materiais, economia de escala e agilidade no atendimento das demandas operacionais de cada setor envolvido. Trata-se, portanto, de uma contratação estratégica que atende a múltiplas finalidades institucionais, assegurando suporte às atividades cotidianas, aos programas sociais, campanhas educativas e demais ações desenvolvidas pelas respectivas secretarias e setores.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A execução do fornecimento dos materiais gráficos será realizada conforme demanda, mediante solicitação formal das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Urubici/SC.
- 5.2. A arte final dos materiais será disponibilizada pela Prefeitura, juntamente com a Autorização de Fornecimento. A contratada deverá realizar a produção e entrega dos itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e da respectiva arte final.
- 5.3. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, mantendo o padrão de qualidade exigido. A entrega deverá ser efetuada no local indicado pela Administração, no município de Urubici/SC, durante o horário de expediente.

6. LOCAIS DE ENTREGA

- 6.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da administração municipal, localizado na Praça Francisco Pereira Souza, 53 - Centro, Urubici - SC, 88650-000.

7. PRAZO DE ENTREGA

- 7.1. A entrega deverá ocorrer no prazo de no máximo 14 (catorze) dias corridos, a contar da emissão da AF – Autorização de Fornecimento.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será fiscal do Contrato a Sra. **Rosangela Peixe**, ocupante do cargo de Gerente de Departamento, Matrícula N° 5693, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.
- 8.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 8.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
- 8.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 8.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. Será Gestor do Contrato a Sra. **Lilian Silva de Oliveira Zeeberg** ocupante do Cargo de Diretor Administrativo, Matrícula N°5677, que exercerá a Gestão do Contrato.
- 9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 9.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ADMINISTRAÇÃO

13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.753.7000.0000 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS

R\$ 90.000,00

SECRETARIA DE OBRAS

40 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.7000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

R\$ 20.000,00

EDUCAÇÃO

83 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

R\$ 190.000,00

TURISMO

150 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

R\$ 20.000,00

AGRICULTURA

69 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

R\$ 26.784,83

ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESC.

1 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS 125.000,00

R\$ 270.000,00

SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%

R\$ 40.000,00

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 12.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 12.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 12.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 12.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
- 13.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
- 13.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 13.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- 13.5. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 13.6. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
- 13.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
- 13.8. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

14. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

15.2. Habilitação jurídica:

- 15.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

15.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2.7. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

15.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

15.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.3.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

15.4. Qualificação Econômico-Financeira:

15.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

15.5. Qualificação técnica

15.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de materiais gráficos semelhantes (pastas, blocos, banners, cartazes, carimbos, etc.).

15.5.2. Declaração de que possui equipamentos e estrutura adequados para produção dos materiais gráficos especificados no edital (ex.: impressoras offset/digital, plotter, equipamentos de acabamento, etc.).

16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. O critério adotado para o julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, na modalidade de registro de preços, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a utilização desse critério quando for mais vantajoso para a administração avaliar o custo total do fornecimento, em vez de analisar item por item.

16.2. A escolha pelo menor valor por item justifica-se pelo fato de a contratação contemplar diversos itens de material gráfico e de papelaria, cuja utilização será contínua e distribuída entre diferentes setores da administração pública municipal. A avaliação global permite assegurar maior coerência na precificação dos itens, evitando distorções que possam ocorrer caso fossem avaliados isoladamente, além de favorecer o planejamento orçamentário e a execução contratual.

16.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), por sua vez, está prevista nos arts. 82 a 86 da referida Lei e visa possibilitar a contratação futura de fornecimentos conforme a necessidade da administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata. Dessa forma, garante-se maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, especialmente considerando que os materiais serão utilizados por múltiplas secretarias e setores ao longo de um período determinado.



17. VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO

ITEM	DESCRIÇÃO	Gráfica 85	Planalto	Ambrosio
1	Adesivo auto refletivo (PMU Trânsito) para cones medindo 20x10cm	R\$ 8,00	R\$ 9,00	R\$ 8,50
2	Mapa viário perímetro Urbano medindo 1,3x0,80m	R\$ 160,00	R\$ 165,00	R\$ 180,00
3	Placa em PS medindo 30x22cm	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 15,00
4	Folder colorido em papel couchê 90g tamanho A4	R\$ 0,59	R\$ 0,60	R\$ 0,60
5	Folder colorido em papel reciclado 90g tamanho A4, frente e verso	R\$ 1,10	R\$ 1,12	R\$ 1,15
6	Panfletos (flyer), offset 4x4 cores F/V, em papel couchê 180g/m, tamanho A4, frente e verso, fotolito ou CTP	R\$ 2,65	R\$ 2,85	R\$ 2,90
7	Panfletos (flyer), offset 4x0 cores F/V, em papel couchê brilho, tamanho A4, frente e verso, fotolito ou CTP	R\$ 1,32	R\$ 1,35	R\$ 1,40
8	Certificado, offset 4x0 cores, offset 180g/m, 21/29cm, fotolito ou CTP, considerando mais de 1 layout	R\$ 2,00	R\$ 2,20	R\$ 2,10
9	Banner tipo I, 4x0 cores, em lona, 90x120cm, acabamento com varetas, ilhós e cordão	R\$ 110,00	R\$ 110,00	R\$ 115,00
10	Banner tipo II, 4x0 cores, em lona, 1,20x1,80m, acabamento e reforço no meio com varetas, ilhós e cordão.	R\$ 210,00	R\$ 210,00	R\$ 210,00
11	Banner tipo II, 4x0 cores, em lona, 120x80cm	R\$ 95,00	R\$ 95,00	R\$ 95,00
12	Banner tipo III, 4x0 cores, em lona, 1,80x2,40m, acabamento e reforço no meio com varetas, ilhós e cordão.	R\$ 420,00	R\$ 420,00	R\$ 420,00
13	Faixa tipo I, 4x0 cores, 90x200cm, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir.	R\$ 170,00	R\$ 170,00	R\$ 175,00
14	Faixa tipo II, 4x0 cores, 90x300cm, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir.	R\$ 255,00	R\$ 255,00	R\$ 260,00
15	Cartilha em formato de livrinho ou revista, páginas coloridas em papel que possa ser escrito, 15x21cm, arte a definir	R\$ 4,90	R\$ 5,90	R\$ 5,90



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

16	Cartilha com 20 páginas, offset 05 lâminas 4x4 cores em papel couchê brilho 170g/m, 21x30cm, fotolito ou CTP, dobra mecanizada, intercalação manual e grampos, arte a definir	R\$ 7,90	R\$ 8,10	R\$ 8,10
17	4x4 cores, em papel couchê brilho 170g/m, 30x42cm, fotolito ou CTP, dobra mecanizada, intercalação manual e grampos, arte a definir. Informativo com 04 páginas, offset 01 lâmina (4 páginas/1 folha)	R\$ 2,38	R\$ 2,45	R\$ 2,45
18	Informativo com 08 páginas, offset 02 lâminas (8 páginas/2 folhas) 4x4 cores em papel couchê brilho 170g/m, 30x42cm, fotolito ou CTP, dobra mecanizada, intercalação manual e grampos, arte a definir	R\$ 4,75	R\$ 4,80	R\$ 4,90
19	Sacola, 4x0 cores impressao alto brilho em papel kraft 200g, 24x30x11cm, faca especial com alça de nylon, arte a definir.	R\$ 4,50	R\$ 4,90	R\$ 5,10
20	Pasta aberta para movimento diário impresso em preto em papel cartolina 180g, 31x46cm	R\$ 1,20	R\$ 1,20	R\$ 1,30
21	Pasta, 4x0 cores em triplex 300g, 31x46cm, plastificada 1x0, aberto com bolsa e timbre da Prefeitura	R\$ 4,15	R\$ 4,15	R\$ 4,20
22	Carimbo P-4911	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
23	Carimbo A302	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00
24	Carimbo A303	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$ 45,00
25	Carimbo A304	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
26	Carimbo A6040	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00
27	Carimbo datador	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00
28	Faixa tipo I, 4x0 cores, 250x80cm, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir	R\$ 185,00	R\$ 185,00	R\$ 190,00
29	Faixa tipo I, 4x0 cores, 3,00x1,00m, acabamento com varetas e ilhós, arte a definir	R\$ 285,00	R\$ 285,00	R\$ 290,00
30	Cartão de visita, 4x4 cores, 300g	R\$ 0,23	R\$ 0,24	R\$ 0,24
31	Cartão de visita, 4x0 cores, 300g	R\$ 0,19	R\$ 0,20	R\$ 0,20
32	Carimbo automático A302 (10-05-0015), 83x14mm, arte a definir	R\$ 95,00	R\$ 95,00	R\$ 100,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

33	Carimbo automático modelo 46130 redondo Diâmetro da placa de texto: 3cm Altura dos caracteres da data: 3mm Arte a definir	R\$ 110,00	R\$ 112,00	R\$ 115,00
34	Receituário branco carbonado 2 vias (C1 - C5)	R\$ 13,50	R\$ 13,90	R\$ 13,90
35	Formulário visita domiciliar ACS	R\$ 9,50	R\$ 9,90	R\$ 9,90
36	Atestado médico	R\$ 6,70	R\$ 6,90	R\$ 6,90
37	Requisição de exames	R\$ 5,90	R\$ 5,90	R\$ 5,90
38	Declaração de comparecimento	R\$ 9,60	R\$ 9,90	R\$ 9,90
39	Comprovante de entrega de documentos e exames - Protocolo	R\$ 0,18	R\$ 0,19	R\$ 0,19
40	Crachás em PVC base e cordão	R\$ 15,00	R\$ 16,00	R\$ 16,00
41	Formulário atendimento SAMU	R\$ 32,00	R\$ 35,00	R\$ 35,00
42	Comunicado de visita ACS	R\$ 7,50	R\$ 7,90	R\$ 7,90
43	Panfletos 10x15cm	R\$ 0,33	R\$ 0,35	R\$ 0,35
44	Panfletos 15x21cm	R\$ 0,36	R\$ 0,39	R\$ 0,39
45	Cartão da gestante	R\$ 5,10	R\$ 5,30	R\$ 5,30
46	Ficha de atendimento colorida, tamanho A4	R\$ 1,25	R\$ 1,30	R\$ 1,30
47	Plotagem de veículo tipo VAN modelo saúde (símbolos e brasão/logo)	R\$ 590,00	R\$ 630,00	R\$ 650,00
48	Plotagem modelo carro saúde (símbolos e logo)	R\$ 390,00	R\$ 430,00	R\$ 450,00
49	Plotagem perfurados VAN, 160x80cm	R\$ 150,00	R\$ 190,00	R\$ 190,00
50	Plotagem portas de vidro com 2 folhas fixas e 2 folhas móveis, 2,20x3,20m	R\$ 700,00	R\$ 730,00	R\$ 750,00
51	Película perfurada, proteção raios solares para janelas com 2 folhas fixas e 2 folhas móveis 1,20x1,80m	R\$ 215,00	R\$ 220,00	R\$ 250,00
52	Placas de porta, 210x300mm ou aproximado	R\$ 20,00	R\$ 23,00	R\$ 25,00
53	Pastas de documentos com orelhas, 30x440mm, 300g	R\$ 3,90	R\$ 3,99	R\$ 4,10
54	Envelopes para ofício retangular, 77x112mm, offset 90g	R\$ 0,45	R\$ 0,49	R\$ 0,49
55	Credenciais PVC com cordão personalizado	R\$ 22,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00
56	Cartões de visita, 90x50mm, papel 330g F/V	R\$ 0,21	R\$ 0,23	R\$ 0,23
57	Blocos de nota, 148x210mm	R\$ 0,14	R\$ 0,16	R\$ 0,17
58	Carimbo	-	-	-
59	Mapas de Urubici, 80x80cm	R\$ 96,00	R\$ 98,00	R\$ 98,00
60	Mapa das ruas de Urubici, 1,60x1,00m	R\$ 240,00	R\$ 245,00	R\$ 245,00



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

61	Pasta para arquivo de Documento	R\$ 1,20	R\$ 1,25	R\$ 1,30
62	Pasta para transporte de documento	R\$ 1,20	R\$ 1,25	R\$ 1,30
63	Pastas organizadoras para tamanho A4 em material de cartolina, contendo impresso logo da prefeitura e espaço para "interessado e assunto" na capa, na cor azul claro	R\$ 1,20	R\$ 1,25	R\$ 1,30
64	Envelope A4 Saco Kraft Pardo 24x34 240x340	R\$ 0,49	R\$ 0,51	R\$ 0,55
65	Cartão de visita 90x50mm com arte a ser disposta pela prefeitura	R\$ 0,18	R\$ 0,20	R\$ 0,20
66	Envelope branco meio A4 para correspondência, timbrado com dados da prefeitura de Urubici	R\$ 0,35	R\$ 0,36	R\$ 0,40
67	Adesivos de identificação da prefeitura municipal, tamanho 25x20cm, refletivo	R\$ 12,00	R\$ 13,00	R\$ 12,90
68	Panfletos tamanho A5, impresso frente e verso	R\$ 0,19	R\$ 0,19	R\$ 0,21
69	Banner em tamanho 60x90cm, em material plastificado	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 62,00
70	Banner em tamanho 100x150cm, em material plastificado	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 155,00
71	Banner em tamanho 100x400cm, em material plastificado	R\$ 375,00	R\$ 375,00	R\$ 380,00
72	Banner em tamanho 150x300cm, em material plastificado	R\$ 425,00	R\$ 425,00	R\$ 430,00

18. PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

18.1. O prazo de vigência da contratação será por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. SANÇÕES

19.1. As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 04 de setembro de 2025.

**ANDREI OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E MOBILIDADE URBANA
PREFEITURA DE URUBICI**