



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO –
REGISTRO DE PREÇO Nº 44/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 671/2025
COM ITENS EXCLUSIVA PARA ME/EPP
01, 02, 07, 08, 09 E 10

PREÂMBULO

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. **GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.***.***-16 TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - <https://bnc.org.br>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, na **forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022-Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/01/2026

Início recebimento das propostas na Plataforma: 19/12/2025 às 18 horas até as 08h29min. do dia 15/01/2026

HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min (horário de Brasília).

HORÁRIO DA DISPUTA: 09h (horário de Brasília).

TEMPO DA DISPUTA INICIAL 15 (quinze) minutos.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

LOCAL: <https://bnc.org.br>

Endereço eletrônico para formalização de consulta: licitacao@ituporanga.sc.gov.br

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do [Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br](https://bnc.org.br) .

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço bnc.org.br/condutor.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerão estas últimas.

2. DO OBJETO: AQUISIÇÃO POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇO DE TROFÉUS E MEDALHAS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS ORGANIZADAS PELA SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA, SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA 23.745/2025 A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI.

2.1 O objeto desta licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de medalhas e troféus personalizados, em metal e acrílico**, destinados a atender às necessidades de premiação em eventos esportivos, culturais, educacionais e turísticos promovidos pelas Secretarias do Município de Ituporanga/SC, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

2.2 A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 4º, determina a aplicação, às licitações por ela regidas, das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte. Dentre os instrumentos previstos nesse regime, destaca-se a possibilidade de realização de **licitações exclusivas para ME/EPP**, bem como a reserva de cotas de até 25% do objeto em contratações de bens de natureza divisível e demais benefícios correlatos.

2.2.1 O presente certame contará com itens de participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), especificamente os itens 01 e 02, bem como com a reserva de cotas de 25% destinadas exclusivamente à participação de ME e EPP nos itens 07, 08, 09 e 10.

2.2.2 Caso a vencedora da cota principal for uma empresa cujo enquadramento não é de ME/EPP e a vencedora da cota reservada for uma ME ou EPP, deve-se priorizar a contratação da cota reservada.

2.2.3 Por outro lado, se as vencedoras das cotas principal e reservada forem 02 empresas cujo enquadramento for ME/EPP, terá preferência na contratação àquela que cotou o menor preço.

2.3. A entrega das medalhas e troféus personalizados deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante, correndo por conta do FORNECEDOR o transporte, descarregamento e manuseio. O fornecimento será sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Todas as medalhas e troféus entregues ficarão sujeitos à conferência e vistoria de conformidade (inclusive quanto a materiais, acabamento, layout, gravações e identidade visual); itens em desconformidade deverão ser recolhidos e substituídos sem ônus ao Município. A Administração poderá exigir, sempre que necessário, **amostras, provas digitais, laudos de ensaio e/ou certificados de qualidade/conformidade** emitidos por entidade ou laboratório idôneo. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

2.3.1. O FORNECEDOR deverá apresentar, previamente a cada Autorização de Fornecimento, **programação de entrega** contendo, no mínimo: itens e quantidades de medalhas e troféus, endereços





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de entrega, data/horário previstos e nome/contato do responsável pela entrega, atendendo aos requisitos logísticos de entrega direta nos locais indicados pela Administração.

2.3.2. Eventuais substituições de medalhas e troféus reprovados em conferência/vistoria, ou que apresentem vícios, falhas, erros de personalização ou outras não conformidades, deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação efetuada pelo Órgão Gerenciador, sem ônus ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

2.4.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preço, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4.2 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº. 9.854/99);

2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);

2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.

2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.

2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração da ata de registro de preços.

2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário

2.6.9 ANEXO IX – Mapa de Gerenciamento de Risco

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão **gerenciador** será a Secretaria de Esporte e Cultura

3.2 Órgão **participante** secretaria de Turismo e Eventos e Secretaria de Educação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via site <https://bnc.org.br>, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço - os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3 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.

4.4 É de responsabilidade do 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.

4.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da ata de registro de preços agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do fornecedor a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço <https://bnc.org.br>.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br.

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópiado respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 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.

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

5.13 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.

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones de suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BNC), proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6.8 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.

6.9 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
 - b) Marca (quando for o caso);
 - c) Fabricante (quando for o caso);
 - d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- ANEXO VI**

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 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.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos fornecedores pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 do fornecedor ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da ata de registro de preços.

7.8 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 da ata de registro de preço, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor do **ITEM**;

8.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

8.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.21 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.

8.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço **POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.24 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.25 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. 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 LC nº 123, de 2006.

8.26 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.

8.27 A melhor classificada nos termos do item 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.

8.28 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.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.29 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.

8.30 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.31 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.32 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

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

8.35 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, 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.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexecutável.

9.3 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

9.6 A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens, tais como marca, modelo, tipo, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.15 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta a licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.19 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.21 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.22 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.14 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

10.16 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.17 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.19 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

10.20 – Qualificação Técnica:

a) Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que o licitante





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

fornece ou forneceu, sem restrições, objeto da natureza semelhante ao objeto do presente edital, comprovando aptidão para o desempenho da atividade em características, quantidades e prazos;

10.21 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da ata de registro de preços devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-empendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D¹) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos/atas de registro de preços com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

10.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.24 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

10.24.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

10.24.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.24.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.24.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.25. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

10.25.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21 e IN 73/2022, art. 39, §4º, assim previsto:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) documentos previsto no Edital como atestado de capacidade técnica e documentos Complementares (declarações folha de elaboração da Ata de Registro de Preço, que de acordo com o TCE/SC, recomenda o agente de contratação conduza seus atos baseados no formalismo moderado, nesse sentido, ainda que não apresentada quaisquer declarações, a Administração, para evitar a perda de uma proposta vantajosa, sob a égide da eficiência, e em atenção aos fins do procedimento licitatório, tem o poder dever de realizar diligências para suprir a omissão do interessado.

10.26 OS DOCUMENTOS REFERENTE A HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA, ECONÔMICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NÃO SERÃO ACEITOS APÓS O PRAZO PREVISTO NO ITEM 10.25, NO CASO DE A EMPRESA NÃO TER INSERIDO NA PLATAFORMA OU TER INSERIDO POR EQUIVOCO DOCUMENTO DIVERSO AO EXIGIDO NO EDITAL.

10.27 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.

10.28 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

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no "chat"* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.32 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção ao fornecedor, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante (quando necessários), vinculam o fornecedor.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

licitante.

11.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR ITEM**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 A convocação será feita via E-MAIL/WHATSAPP informado na folha de ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 .

16.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando -os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

16.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nas atas de registro de preços deles decorrentes.

16.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

16.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

16.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

16.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

16.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

16.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

16.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

17.1. O órgão gerenciador poderá, na periodicidade que julgar necessário, em razão da natureza do objeto registrado, realizar a atualização dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado e as disposições constantes do item 16 deste edital.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos.

Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.

18.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses do Decreto Municipal nº. 94 de 08 de julho de 2020.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021

20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

20.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplinadas pela Lei 14.133/2021.

21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

21.1 A contratação com os fornecedores serão formalizadas por intermédio de instrumento de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e na minuta da ata de registro de preço, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

21.3 A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o “a ATA DE REGISTRO,” no prazo de 05 (cinco) dias úteis;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

21.4 A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas

21.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) Meses, a contar da data da sua assinatura;

21.6 O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na Licitação;

21.7 Consideram-se como parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à Licitação que servirem de base ao Processo Licitatório;

21.8 Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES** providenciar a publicação do Extrato Da Ata de Registro de Preço.

21.9 É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.10 O fornecedor deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22. DO PREÇO

22.1 Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes, salvo por força de Lei ou por interesse público.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO FORNECEDOR

22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

22.1.1 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** obrigam-se a proporcionar ao **FORNECEDOR** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

22.1.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR**, de acordo com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

22.1.3 Receber os bens fornecidos (medalhas e troféus personalizados) no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, acabamento e personalização definidos pela Administração.

22.1.4 Notificar o **FORNECEDOR**, por escrito, sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas nos bens entregues, para que sejam corrigidos ou substituídos às suas expensas, no todo ou em parte, conforme determinação da Administração.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.1.5 Rejeitar os bens entregues em desacordo com as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta vencedora, exigindo sua imediata correção ou substituição, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

22.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das medalhas e troféus entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, especialmente quanto a materiais, dimensões, cores, gravações, layout e identidade visual, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

22.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR, registrando as ocorrências pertinentes em relatório ou registro próprio.

22.1.8 Comunicar o FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do fornecimento dos bens, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade, personalização ou quantidade dos itens entregues, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

22.1.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das aquisições que vierem a ser efetivamente realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

22.1.10 Emitir a Nota de Empenho em favor do FORNECEDOR e responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços com base no Termo de Referência e no resultado do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

22.1.11 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR pelos bens fornecidos e recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

22.1.12 Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei, na Ata de Registro de Preços e no Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.1.13 Cientificar a Procuradoria do Município de Ituporanga para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços pelo FORNECEDOR.

22.1.14 Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e ao fornecimento de medalhas e troféus, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

22.1.15 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.1.16 Designar representante(s), denominado(s) GESTOR(ES) e FISCAL(IS) da Ata de Registro de Preços, com competência legal para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento de medalhas e troféus, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando o FORNECEDOR sobre as ocorrências e determinando a regularização de falhas ou defeitos observados.

22.1.17 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.1.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.1.19 A execução do objeto da Ata de Registro de Preços (fornecimento de medalhas e troféus) deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos, permitida a contratação de terceiros para subsidiar a fiscalização.

22.1.20 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e às entregas efetuadas, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

22.1.21 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

22.1.22 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da Ata de Registro de Preços.

22.2 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

22.2.1 O FORNECEDOR obrigar-se-á:

22.2.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços (ARP) e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas inerentes à boa e perfeita execução do fornecimento de medalhas e troféus personalizados, em metal e acrílico, nas condições do Termo de Referência (fornecimento sob demanda, personalização, entrega direta nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com frete e demais custos logísticos por sua conta).

22.2.1.2 Manter, durante toda a vigência da ARP e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação aplicável.

22.2.1.3 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente à sede ou filial que participou da fase de habilitação, observando a legislação aplicável e identificando de forma clara os itens fornecidos (tipos de medalhas e troféus, quantidades, valores unitários e totais, bem como o número da Autorização de Fornecimento – AF).

22.2.1.4 Responder por vícios, falhas, defeitos de fabricação, acabamento ou personalização, bem como por danos decorrentes dos bens entregues, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e das normas civis e administrativas, devendo recolher e substituir, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer medalha ou troféu em desconformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

22.2.1.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/horário programados para a entrega, os motivos que inviabilizem o cumprimento do prazo





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

estabelecido, indicando novo cronograma, mantida a referência ao prazo máximo de entrega previsto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

22.2.1.6 Atender às determinações regulares do gestor/fiscal da ARP ou da autoridade competente e prestar os esclarecimentos e documentos que forem solicitados, nos prazos fixados, inclusive quanto à conformidade técnica e à personalização dos itens.

22.2.1.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Solicitante e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, inclusive sobre programação de entrega, prazos, especificações técnicas, layout aprovado, gravações, bem como demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

22.2.1.8 Efetuar as entregas em perfeitas condições de qualidade e conservação, dentro dos prazos e nos locais previamente indicados nas Autorizações de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações do Edital e do Termo de Referência quanto a materiais (metal, acrílico ou outros previstos), dimensões, formatos, cores, gravações, layout, logotipos e identidade visual oficial do Município, incluindo, quando exigido, a apresentação e aprovação prévia de amostras físicas ou provas digitais.

22.2.1.9 Atender às solicitações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES independentemente de quantitativo mínimo por pedido, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da ARP, respeitados os quantitativos máximos registrados.

22.2.1.10 Responder por todo e qualquer dano causado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES ou a terceiros em razão do transporte, entrega, manuseio ou acondicionamento dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei, ficando autorizado o ÓRGÃO GERENCIADOR ou o ÓRGÃO PARTICIPANTE competente a compensar valores devidos com multas e indenizações. O transporte e o descarregamento das embalagens/volumes correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR.

22.2.1.11 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prepostos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, vedada a oneração do objeto.

22.2.1.12 Comunicar ao fiscal da ARP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada à entrega (tais como avarias, extravios, impedimentos de acesso, divergências de quantitativo ou outros fatos relevantes), indicando as medidas corretivas adotadas e, quando necessário, novo agendamento.

22.2.1.13 Interromper a entrega, por determinação do fiscal ou da autoridade competente, quando verificado risco à segurança de pessoas ou bens, ou descumprimento de normas aplicáveis (inclusive ambientais e de segurança do trabalho), retomando-a somente após o saneamento das irregularidades apontadas.

22.2.1.14 Comprovar, sempre que solicitado pelo gestor ou pelo fiscal, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, mediante apresentação de documentos atualizados, na forma da legislação aplicável.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

22.2.1.15 Cumprir, durante a execução da ARP e dos contratos dela decorrentes, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis, nos termos da legislação específica.

22.2.1.16 Comprovar a observância da cláusula anterior no prazo fixado pelo fiscal, quando exigido, indicando os empregados que preencheram as vagas, bem como as respectivas funções, sem prejuízo de outras evidências admitidas.

22.2.1.17 Arcar com custos e variações decorrentes de fatores futuros e incertos relacionados ao fornecimento (tais como frete, embalagens, insumos, mão de obra e demais custos indiretos), garantindo o pleno atendimento ao objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

22.2.1.18 Cumprir, além das normas legais vigentes, as normas de segurança, ambientais e operacionais dos locais de entrega, inclusive aquelas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, observando as orientações do gestor e do fiscal da ARP.

22.2.1.19 Corrigir e/ou substituir, por conta exclusiva do FORNECEDOR, toda e qualquer não conformidade apontada pela fiscalização, sem ônus para a Administração, incluindo erros de grafia, falhas de gravação, divergência de layout, defeitos de acabamento ou danos ocasionados no transporte, realizando a substituição dos itens em até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

22.2.1.20 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer indisponibilidade temporária de determinados modelos ou itens, apresentando alternativas viáveis e prazos para normalização, de modo a garantir o fornecimento contínuo e a evitar desabastecimento durante a vigência da ARP.

22.2.1.21 As equipes envolvidas na entrega deverão estar devidamente identificadas e observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades de carga, descarga e manuseio das embalagens, bem como acatando as orientações do fiscal quanto ao acesso e circulação nas dependências da Administração.

22.2.1.22 Apresentar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, a programação de entrega referente a cada Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação dos itens (tipo de medalha ou troféu), quantidades, endereço de entrega, data e horário previstos, nome e contato do responsável pela entrega.

22.2.1.23 Indicar responsável técnico ou operacional pelo fornecimento (nome, e-mail e telefone) para interface com a fiscalização e para tratativas relativas à conformidade técnica, layout, gravações e demais aspectos do objeto, apresentando, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados de qualidade ou outros documentos que subsidiem a verificação da aderência às especificações do Termo de Referência.

22.2.1.24 Garantir que todas as medalhas e troféus de um mesmo evento apresentem **padrão uniforme** de material, acabamento, tonalidade de cores e gravações, de forma a assegurar a padronização visual da premiação.

22.2.1.25 Adotar, sempre que possível, **práticas de produção e logística sustentáveis**, tais como uso de insumos com menor impacto ambiental, otimização de embalagens e redução de desperdícios, em consonância com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

23.DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

23.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e ETP – Estudo Técnico Preliminar e na minuta da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

24. DO PAGAMENTO

24.1 O prazo para pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do atesto de recebimento das **medalhas e troféus** referentes à Autorização de Fornecimento e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, o que ocorrer por último. (Fornecimento de medalhas e troféus sob demanda, por AF, com os itens submetidos à conferência e vistoria de conformidade – inclusive de layout e personalização – antes do atesto.)

24.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor/fiscal designado), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

24.3 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade das **medalhas e troféus entregues** (conferência física, vistoria técnica e, quando solicitado, apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade e/ou laudos/certificados), bem como à manutenção das condições de habilitação e ao regular cumprimento das demais obrigações assumidas.

24.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes ao fornecimento/entrega das medalhas e troféus, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o FORNECEDOR sane a irregularidade. Nessa hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para o Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes.

24.5 Antes do pagamento, o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, juntando o resultado ao processo de pagamento.

24.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

24.7 Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.8 O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não se responsabilizam por quaisquer despesas efetuadas pelo FORNECEDOR que não estejam previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

24.9 A quantidade de medalhas e troféus é **estimativa** para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga/SC, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos **efetivamente fornecidos e recebidos**.

24.10 O FORNECEDOR deverá atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes **independentemente de valor ou faturamento mínimo**, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites máximos registrados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente executados. Serão usadas dotações do orçamento de 2025 ou bem como dotações dos anos subsequentes se necessário:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339031040000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
3339031040000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
3339031040000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339031040000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339031040000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
3339031040000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

26.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

26.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3 não assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou ensejar o retardamento da execução do certame.;

25.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5 fraudar a licitação;

26.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

26.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

26.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1 advertência;

26.2.2 multa;

26.2.3 impedimento de licitar e contratar e





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

26.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4 A multa será recolhida em percentual de 15%, incidente sobre o valor na nota de empenho ou autorização de fornecimento encaminhado ao licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução o total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço quando o inadimplemento ensejar a rescisão da ata de registro de preço.

26.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.11 As multas serão recolhidas em favor do órgão gerenciador, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 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.

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail pregao@ituporanga.sc.gov.br ou enviados através do sistema eletrônico (BNC) <https://bnccompras.org.br> devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min..

28.14 O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail: pregao@ituporanga.sc.gov.br, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada, bem como por meio do site do Município de Ituporanga <https://www.ituporanga.sc.gov.br> e pelo sistema eletrônico <https://bnc.org.br>.

28.15 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência.

28.16 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

28.17 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicandose-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

28.18 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

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

28.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

28.21 Devido ao fato de o Município de Ituporanga/SC já possuir minutas padronizadas de edital dos quais já estão em consonância com Plataforma BNC, plataforma eletrônica da qual realiza os pregões eletrônicos do município, verificou que seria mais prático, adpatar essas minutas já utilizadas à Lei 14.133/2021 ao invés de adotar as minuta padronizadas da AGU.

Ituporanga/SC, em 18 de dezembro de 2025.

GEISON KURTZ
Prefeito





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 671/2025
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 44/2025**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**AQUISIÇÃO POR MEIO DE REGSITRO DE PREÇO DE TROFÉUS E MEDALHAS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DE
COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS ORGANIZADAS PELA SECRETARIA DE ESPORTES
E CULTURA, SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
ITUPORANGA 23/745/2025**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO.

O presente documento caracteriza a abertura de processo licitatório com intenção de futura aquisição de medalhas e troféus mediante necessidade da Secretaria de Esportes e Cultura do município de Ituporanga/SC, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição, em consonância com a lei 14.133/2021.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Sendo o objeto desta licitação formação de registro de preços visando à Contratação, de empresa especializada para aquisição de medalhas e troféus. Conforme características especificadas no edital, pelo período de 12 (doze) meses, para atender a demanda da Secretaria Esporte e Cultura, Secretaria Turismo Eventos e Secretaria de Educação do município de Ituporanga - SC.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

A Secretaria Municipal de Esportes e Cultura desenvolve anualmente um amplo calendário de eventos esportivos, recreativos e culturais, voltados à promoção da qualidade de vida, integração comunitária, inclusão social e incentivo à prática regular de atividades físicas.

Para o exercício de 2026, somente no âmbito da Secretaria de Esportes e Cultura, já estão previstos **19 (dezenove) eventos oficiais**, dentre os quais se destacam: Festival de Verão de Beach Tennis, Liga de Beach Tennis, Festival de Futevôlei, Campeonato Municipal de Futebol de Campo, Campeonato Municipal de Futsal, Copa de Vôlei, JOEB – Jogos entre Bairros, Campeonato Municipal de Indústria e Comércio de Society, Campeonatos e Festivais de Judô, Jiu-Jitsu, Tênis de Mesa, Xadrez, Patinação, bem como os Jogos Escolares (JESC) e o projeto Moleque Bom de Bola, entre outros.

De acordo com levantamento encaminhado pela Secretaria solicitante, a realização desses eventos demandará, **somente para essa área**, o fornecimento mínimo estimado de **310 (trezentos e dez) troféus e 2.555 (duas mil quinhentas e cinquenta e cinco) medalhas**, a serem distribuídos nas diversas modalidades e categorias etárias, como forma de reconhecimento ao desempenho de atletas e demais participantes. Esse quantitativo evidencia a existência de uma **demanda contínua e relevante** por itens de premiação, não sendo possível suprir as necessidades dos eventos com saldos residuais de contratos anteriores ou com aquisições pontuais de pequena monta.

Ademais, registra-se que as Secretarias Municipais de Turismo e Eventos e de Educação também realizaram levantamentos próprios de suas programações anuais, indicando a realização de atividades, projetos e eventos que igualmente demandam a utilização de troféus e medalhas para premiação dos participantes, o que reforça o caráter multissetorial e contínuo da necessidade ora apresentada e evidencia que a demanda inicialmente quantificada não se restringe à área de Esporte e Cultura, mas abrange diversas políticas públicas do Município.

Os troféus e medalhas constituem instrumentos importantes de **valorização e estímulo** à participação da população em projetos esportivos, culturais e educacionais do Município. A ausência desses itens comprometeria a atratividade dos eventos, a fidelização dos participantes e, em última análise, os objetivos de políticas públicas municipais ligadas ao esporte, cultura,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

lazer e educação, especialmente no que se refere ao combate ao sedentarismo, fortalecimento de vínculos comunitários e formação cidadã de crianças, adolescentes e adultos.

Considerando a previsão de eventos para o exercício de 2026 e o histórico de realização de competições semelhantes em exercícios anteriores, verifica-se a **necessidade de contratação de troféus e medalhas** de forma a garantir o atendimento tempestivo e padronizado da demanda das secretarias envolvidas ao longo de todo o período de vigência, evitando a descontinuidade das ações e a frustração das expectativas dos participantes.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

Conforme Art. 12 da lei 14.133/21, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.2 - Apesar de não haver regulamento de um Plano de Contratações Anual para o Município de Ituporanga/SC, as despesas vinculadas à Secretaria requisitante estão previstas na sua organização interna para contratação anual.

2.3 - A presente contratação encontra respaldo institucional tendo compatibilidade com o plano plurianual e com as leis de diretrizes orçamentárias; e, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual. Bem como, constante do planejamento anual desta secretaria.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 - Entregar os produtos dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível estabelecido no Edital;

3.2 - Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

3.3 - Planejar previamente suas atividades, propondo soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado.

3.4 - Documentar e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

CONTRATANTE;

3.5 - Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

3.6 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

3.7 - Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Secretaria solicitante, sob pena de rescisão;

3.8 - Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Ituporanga sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

3.9 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

3.10 - Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.11 - Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.12 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

3.13 - A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os produtos fornecidos, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, serão rejeitados, arcando a EMPRESA CONTRATADA com todas as expensas / ônus do fato.

3.14 - As quantidades e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de aquisição de materiais a serem requisitados.

3.15 - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

4.1 – A estimativa dos quantitativos foi elaborada a partir da consolidação dos levantamentos formais encaminhados pelas Secretarias Municipais de Esportes e Cultura, Turismo e Eventos e Educação, materializados, dentre outros, no Ofício nº 64/2025 da Secretaria de Esportes e Cultura, no Ofício nº 96/2025 da Secretaria de Turismo e Eventos e no Ofício nº 0106/2025 do Departamento de Cultura. Tais documentos relacionam os eventos, projetos e atividades programados para o período de 12 (doze) meses, indicando a quantidade de troféus e medalhas necessária para a premiação dos participantes em cada ação.

4.2 No âmbito esportivo, foram considerados os diversos campeonatos municipais e festivais (futebol, futsal, vôlei, judô, jiu-jítsu, xadrez, patinação, tênis de mesa, entre outros), com indicação do número de categorias, premiações por colocação e quantidade de medalhas por participante. Para o calendário turístico e cultural, foram incluídos, entre outros, a Expofeira Nacional da Cebola, Carnaval e blocos carnavalescos, festival de bandas e fanfarras, feira do livro, festivais de música, dança e eventos gospel, todos com suas respectivas estimativas de medalhas e troféus, como se verifica, por exemplo, na previsão de 895 medalhas apenas para eventos culturais constantes do Ofício nº 0106/2025.

4.3 A partir da consolidação desses levantamentos, obtiveram-se as quantidades globais por tipo de item (troféus de diferentes tamanhos e medalhas em metal e em acrílico, com fita personalizada), que foram então distribuídas na tabela de itens deste Estudo Técnico Preliminar. Os quantitativos foram ajustados de forma prudencial, com pequenos arredondamentos para mais, a fim de contemplar eventuais variações no número de participantes ou inclusão de novos eventos de mesma natureza, sem necessidade de instaurar novo procedimento licitatório.

4.4 Ressalta-se que, por se tratar de registro de preços, as quantidades indicadas configuram estimativas máximas de consumo para o período de vigência da ata, não implicando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, que realizará as contratações de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das secretarias usuárias.

4.5 A relação da estimativa de quantidades a serem licitadas, encontram-se na tabela a seguir:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Valores - Unitário
1	TROFÉU TAMANHO DE 50CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 68MM DE ALTURA, 220MM DE LARGURA E 155MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM BRASÃO DA PREFEITURA.	UNIDADE	620	559,77
2	TROFÉU TAMANHO DE 40CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 60MM DE ALTURA, 200MM DE LARGURA E 140MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM O BRASÃO DA PREFEITURA.	UNIDADE	620	422,69
3	TROFÉU TAMANHO DE 30CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 52MM DE ALTURA, 160MM DE LARGURA E 110MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM BRASÃO DA PREFEITURA.	UNIDADE	950	364,35
4	TROFÉU TAMANHO DE 20CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 48MM DE ALTURA, 140MM DE LARGURA E 100MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM O BRASÃO DA PREFEITURA.	UNIDADE	650	197,05
5	MEDALHA PERSONALIZADAS DE METAL, FUNDIDAS EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAC), COM MEDIDA DE 70MM DE DIÂMETRO E 3MM DE ESPESSURA. TRATAMENTO DA SUPERFÍCIE NOS BANHOS OURO, PRATA E BRONZE METALIZADO. NA PARTE FRONTAL DA PEÇA SERÁ FUNDIDO O DESENHO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO EM 3D (ALTO E BAIXO RELEVO). VERSO COM APLICAÇÃO DE ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL DE LOGOS E DESCRIÇÕES DO EVENTO (ARTE DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE). AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA EM DIVERSAS CORES DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. FITAS COM LARGURA DE 2,5CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UNIDADE	3000	13,85
6	MEDALHAS CORTADA EM ACRÍLICO, COM O MEDIDA DE 70MM DE DIÂMETRO E 75MM DE ALTURA QUE PERMITE COLOCAÇÃO DE ADESIVO DE 60MM (ARTE DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE). NA OUTRA FACE GRAVAÇÃO A LASER. PINTURA, NOME DO EVENTO E COLOCAÇÃO DAS EQUIPES. AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA EM DIVERSAS CORES DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. FITAS COM LARGURA DE 2,5CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UNIDADE	8.000	9,63





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO.

5.1 - Foi realizado estudo de mercado, a fim de identificar os modelos existentes e mais relevantes que atendam às necessidades da Administração Municipal. Com base no modelo de negócio das entidades pesquisadas, identificamos a aquisição de medalhas e troféus por sistema de registro de preços é a mais adequada para o que se pretende, e também mais utilizada por outros entes públicos nas esferas municipal, estadual e federal.

5.2 - Fora encontrado no mercado medalhas e troféus fabricados em acrílico e metal. Opta-se por troféus em acrílico. Como a Prefeitura municipal já vinha adquirindo e fornecendo troféus em acrílico durante suas competições, outro ponto levado em consideração para aquisição de troféus fabricados em acrílico é o custo inferior se comparado com troféus fabricados em metal. Já as medalhas optam-se por adquirir em acrílico e metal.

5.3 Para atendimento à necessidade de fornecimento de troféus e medalhas destinados às ações das Secretarias Municipais de Esportes e Cultura, Turismo e Eventos e Educação, procedeu-se ao levantamento de mercado, identificando-se diferentes formas pelas quais a Administração poderia obter os bens pretendidos. De forma sintética, o mercado apresenta, atualmente, pelo menos **três alternativas principais** de solução:

a) Aquisição de troféus e medalhas prontos, fornecidos por empresas especializadas

Nesta alternativa, a Administração procede à **aquisição direta de troféus e medalhas já prontos**, fabricados e personalizados por **empresas especializadas** nesse segmento. O mercado dispõe de diversos fornecedores voltados especificamente à produção de itens de premiação, oferecendo ampla variedade de modelos em materiais como **acrílico, metal, resina e combinações desses**, com diferentes tamanhos, formatos, cores, tipos de base e padrões de acabamento.

Nessa forma de contratação, a Administração define previamente, no edital e no termo de referência/ETP, as **especificações técnicas mínimas** dos produtos (dimensões, espessura, tipo de material, tipo de gravação, padrão da fita, arte institucional, aplicação do brasão do Município, nome do evento, modalidade, categoria, ano, entre outros), cabendo ao fornecedor vencedor **produzir, personalizar e entregar** os itens conforme a demanda, em prazos





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

determinados e, preferencialmente, de forma parcelada ao longo da vigência da ata de registro de preços.

Além disso, o mercado especializado costuma oferecer **serviços complementares** integrados ao fornecimento, tais como: elaboração ou adequação da arte para gravação, gravação a laser ou impressão digital de alta resolução, aplicação de resina ou verniz de proteção, embalagem individual (plástico ou caixa), etiquetagem por evento/categoria e frete até o local indicado pela Administração.

Pontos positivos dessa alternativa:

- **Padronização da qualidade:** a contratação de fornecedores especializados permite estabelecer padrões mínimos de qualidade (material, acabamento, resistência, nitidez da gravação), garantindo que todos os eventos do Município utilizem troféus e medalhas com identidade visual e nível de qualidade homogêneos.
- **Previsibilidade de custos:** com a adoção de **registro de preços**, é possível fixar valores unitários para cada tipo de troféu e medalha, conferindo maior previsibilidade orçamentária e facilitando o planejamento das secretarias demandantes ao longo do ano.
- **Ampla concorrência:** trata-se de solução amplamente ofertada no mercado nacional, o que favorece a participação de empresas de diferentes locais, aumentando a competitividade da licitação e a possibilidade de obtenção de **proposta mais vantajosa**.
- **Redução de riscos operacionais para o Município:** todo o processo produtivo (corte, gravação, montagem, acabamento) fica sob responsabilidade do fornecedor, reduzindo o risco de falhas de produção, perdas de material e necessidade de retrabalho por parte da Administração.
- **Atendimento ágil e sob demanda:** com a ata de registro de preços, as entregas podem ser realizadas **de forma parcelada**, de acordo com o calendário de eventos e a disponibilidade orçamentária, evitando formação de grandes estoques e reduzindo o risco de itens obsoletos ou não utilizados.
- **Suporte pós-venda:** é possível prever, no edital, obrigações de **substituição de peças defeituosas**, recomposição de itens danificados no transporte e prazos de garantia, transferindo ao fornecedor a responsabilidade por eventuais problemas de qualidade ou avarias.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Pontos negativos ou limitações dessa alternativa:

- **Dependência da capacidade do fornecedor:** a Administração fica sujeita à capacidade produtiva e logística da empresa contratada. Em períodos de alta demanda (grandes eventos, datas comemorativas), podem ocorrer atrasos ou dificuldades de atendimento, caso o fornecedor não dimensione adequadamente sua estrutura.
- **Risco de descontinuidade de modelos:** alguns modelos específicos de troféus e medalhas podem ser descontinuados pelos fabricantes ao longo do tempo, exigindo ajustes nas especificações ou aceitação de modelos equivalentes, o que demanda controle mais rigoroso na fase de fiscalização contratual.
- **Custos possivelmente superiores à produção própria em larga escala:** embora, na prática municipal, seja incomum a produção interna, em comparação meramente teórica com uma estrutura própria industrial robusta, os valores unitários praticados por empresas especializadas podem ser maiores, por incluírem margem de lucro, tributos, logística e serviços agregados.
- **Necessidade de especificação muito clara:** para evitar fornecimentos inadequados (material de qualidade inferior, gravação de baixa resolução, dimensões reduzidas), é indispensável que o edital e o termo de referência detalhem bem as características dos produtos. Especificações genéricas podem resultar em entregas aquém da expectativa, dificultando a aplicação de sanções ou pedidos de substituição.
- **Custos logísticos embutidos:** o frete e eventuais seguros de transporte estão incluídos na proposta ou cobrados à parte, o que pode elevar o custo unitário final, especialmente em municípios distantes de grandes centros produtores, exigindo atenção à forma de cotação (CIF/FOB) e às cláusulas de responsabilidade pelo transporte.

b) Aquisição de peças semiacabadas e insumos, com montagem e/ou personalização pela Administração

Nesta alternativa, a Administração optaria por adquirir, no mercado, **peças semiacabadas e insumos** para troféus e medalhas, deixando a cargo de seus próprios servidores a **montagem final e parte da personalização**. Exemplificativamente, poderiam ser adquiridos:

- corpos de troféus já moldados, porém sem placa gravada;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- bases em acrílico, madeira ou resina;
- medalhas genéricas (sem arte específica do Município ou do evento);
- fitas de pescoço em determinada largura/cor, sem estampa;
- plaquinhas metálicas ou adesivos personalizados para posterior aplicação.

O fornecedor ficaria responsável pela entrega dos componentes conforme especificações e quantidades definidas no edital, enquanto a Administração realizaria internamente as etapas de **montagem, colagem, fixação das plaquinhas, aplicação de adesivos, combinação de bases com figuras, organização por evento/categoria**, entre outras tarefas manuais.

Pontos positivos dessa alternativa:

- **Flexibilidade de uso dos componentes:** um mesmo tipo de corpo de troféu ou medalha genérica poderia ser utilizado em diferentes eventos, alterando-se apenas a plaquinha ou adesivo, o que, em tese, permite remanejar estoques entre ações distintas.
- **Possibilidade de pequenas adaptações internas:** havendo necessidade de ajustar determinada informação (por exemplo, nome do evento, categoria, ano), é possível produzir ou substituir apenas a plaquinha/adesivo, aproveitando o restante da estrutura do troféu ou da medalha.
- **Potencial redução pontual de custo em alguns itens:** dependendo dos preços praticados pelo mercado, a compra de componentes simples (bases, corpos padronizados, fitas) pode ter valor unitário ligeiramente inferior ao de peças totalmente prontas, sobretudo se a personalização final for feita de forma simplificada.

Pontos negativos ou limitações dessa alternativa:

- **Exigência de mão de obra interna:** a montagem e a personalização parcial dos itens passariam a demandar **tempo e esforço de servidores municipais**, que precisariam se dedicar a atividades manuais de colagem, montagem e organização de estoque, desviando o foco de suas atribuições principais.
- **Necessidade de espaço físico e estrutura mínima:** seria indispensável dispor de **local adequado para armazenagem** dos componentes (corpos de troféus, bases, medalhas, fitas, plaquinhas), bem como de mesas, ferramentas manuais, insumos (colas, fitas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

adesivas, materiais de limpeza) e condições de ventilação/iluminação suficientes para viabilizar o trabalho.

- **Risco de falhas de montagem e padronização:** a execução das etapas finais por diferentes servidores, em momentos distintos, aumenta o risco de **inconsistências de qualidade**, como plaquinhas tortas, adesivos mal fixados, diferenças de altura/posição, erros de informação, entre outros, afetando a imagem institucional dos eventos.
- **Gestão mais complexa de estoque:** o controle de entradas e saídas de múltiplos componentes (bases, corpos, plaquinhas, fitas) é mais complexo do que o gerenciamento de produtos prontos, elevando o risco de perda de material, extravio, danificação em estoque ou montagem incompleta por falta de alguma peça.
- **Responsabilidade da Administração sobre retrabalho:** eventuais erros na montagem ou aplicação de plaquinhas/adesivos recairiam diretamente sobre a Administração, que teria de providenciar retrabalho ou substituição, sem poder repercutir facilmente o custo ao fornecedor.
- **Benefício econômico incerto:** a eventual economia unitária em alguns componentes pode ser neutralizada (ou superada) pelos custos indiretos com mão de obra, insumos adicionais, tempo de servidores, necessidade de espaço, riscos de perda e retrabalho, o que torna essa alternativa menos atraente do ponto de vista da **eficiência administrativa**.

Diante desses fatores, embora tecnicamente viável, a alternativa de aquisição de peças semiacabadas com montagem interna tende a ser **menos eficiente** para o Município, especialmente considerando o volume de eventos e a necessidade de padronização e qualidade visual dos itens de premiação.

c) Aquisição de matéria-prima bruta e produção integral pela Administração

Nessa alternativa, o Município deixaria de adquirir troféus e medalhas prontos ou semiacabados e passaria a adquirir **matéria-prima bruta**, tais como:

- chapas de acrílico de diversos tamanhos e espessuras;
- barras ou chapas metálicas para corte;
- discos de metal para medalhas;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- fitas em rolo;
- tintas, resinas, vernizes e insumos para impressão ou gravação;
- materiais para bases (madeira em bruto, resina, etc.);

Com isso, a própria Administração assumiria **todas as etapas de produção**, desde o desenho dos modelos até o corte, polimento, gravação, montagem, aplicação de acabamentos, embalagem e organização para entrega aos eventos. Para viabilizar esse modelo, seria necessário dispor de:

- **máquinas/equipamentos específicos**, como cortadoras a laser, fresadoras, equipamentos de gravação a laser ou mecânica, impressoras de alta resolução, ferramentas elétricas, equipamentos de polimento e lixamento;
- **estrutura física adequada**, com espaços separados para corte, gravação, pintura/acabamento, secagem e armazenamento;
- **servidores capacitados** para operar máquinas, manusear insumos químicos, elaborar artes e layouts, bem como cumprir normas de segurança do trabalho.

Pontos positivos dessa alternativa (em tese):

- **Autonomia integral na produção:** o Município passaria a ter total controle sobre o modelo, o design e o cronograma de produção, podendo ajustar formatos e artes com maior liberdade, sem depender de prazos ou requisitos de fornecedores externos.
- **Possibilidade de customização frequente:** alterações de layout, mudanças de texto, inclusão de logomarcas de parceiros ou patrocinadores poderiam ser feitas internamente, com maior flexibilidade de edição de arquivos e sequência de produção.
- **Potencial de uso da estrutura para outras demandas:** em tese, a estrutura de produção poderia ser utilizada para outros tipos de placas, certificados, sinalizações internas, brindes institucionais, desde que observadas as normas legais e os limites de atuação da Administração.

Pontos negativos ou limitações dessa alternativa:

- **Alto investimento inicial:** para produzir troféus e medalhas com padrão de qualidade semelhante ao do mercado especializado, seria necessário investir em **equipamentos**





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de custo elevado, adequação de instalações físicas, eventual contratação ou capacitação de pessoal técnico, além de gastos com manutenção preventiva e corretiva de máquinas.

- **Complexidade operacional e de gestão:** a Administração passaria a desempenhar função típica de **estabelecimento industrial ou gráfico**, assumindo uma cadeia produtiva completa (compra de insumos, produção, controle de qualidade, estoque, descarte de resíduos), o que foge do núcleo das atividades administrativas típicas do Município.
- **Riscos à segurança e à saúde ocupacional:** o manuseio de máquinas de corte, equipamentos de gravação, solventes, tintas e outros insumos químicos exige cumprimento rigoroso de **normas de segurança do trabalho**, uso de EPIs, treinamento constante e medidas de prevenção de acidentes, sob pena de expor servidores a riscos desnecessários.
- **Maior responsabilidade ambiental:** a produção integral gera resíduos de acrílico, metais, solventes, tintas e outros, exigindo implementação de rotinas de **descarte adequado e logística reversa**, o que aumenta a complexidade de gestão ambiental e os custos associados.
- **Risco de o custo final ser superior ao do mercado:** somando investimento em equipamentos, manutenção, consumo de energia elétrica, insumos, capacitação de pessoal, espaço físico e custos indiretos, é provável que o custo total por unidade produzida supere o valor praticado por empresas especializadas, que já operam em escala e possuem know-how consolidado.
- **Desvio de foco da Administração:** ao se dedicar à fabricação de troféus e medalhas, a Administração arrisca desviar recursos humanos e materiais de suas atividades finalísticas (planejamento e execução de políticas públicas), contrariando o **princípio da eficiência** e a boa prática de concentrar esforços na gestão e não na atividade industrial.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

6.1 – Metodologia, fontes de pesquisa de preços e formação das médias

Para definição do preço estimado da contratação, observaram-se os parâmetros previstos no **art. 23, incisos I, II e IV, da Lei nº 14.133/2021**, em combinação com o **Decreto Municipal nº**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

125/2022, art. 6º, §§ 1º e 3º, que regulamenta, no âmbito do Município de Ituporanga/SC, o procedimento de pesquisa de preços.

A pesquisa foi realizada de forma **combinada**, utilizando-se as seguintes fontes:

- **Atas de Registro de Preços e contratações similares de outros entes públicos**, obtidas por meio de consulta ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e ao **Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC**, contemplando processos de fornecimento de troféus e medalhas personalizados em municípios que já licitaram objetos equivalentes;
- **Orçamentos apresentados por fornecedores especializados**, obtidos mediante envio de solicitações formais de cotação (por e-mail), com retorno de diversas empresas do ramo de fabricação e comercialização de troféus e medalhas, conforme relação constante da planilha de pesquisa de preços;
- **Planilha consolidada de pesquisa (“MÉDIAS ITENS 2025”)**, na qual foram registrados, para cada item (tipos de troféu e medalha), os valores coletados nas atas de outros municípios e nas cotações remetidas pelos fornecedores consultados, permitindo a comparação entre diferentes referências de mercado.

As empresas e municípios utilizados como fonte de pesquisa estão **expressamente identificados** na planilha de médias anexada ao processo interno **PD-23745/2025**, constando, para cada item, a indicação do ente público originário da ata ou contrato e da empresa fornecedora correspondente.

Registra-se que o Município encaminhou solicitação de orçamento a um número superior de fornecedores, inclusive àqueles localizados em municípios cujas atas foram utilizadas como referência. Todavia, **nem todos responderam às solicitações**, circunstância que foi devidamente registrada na documentação do processo. Para fins de formação do preço de referência, foram considerados apenas os valores efetivamente obtidos nas atas e nos orçamentos recebidos, conforme demonstrado na planilha “MÉDIAS ITENS 2025”.

6.2 – Tratamento dos dados e critério de cálculo do preço de referência

Em observância ao Decreto Municipal nº 125/2022, art. 6º, §§ 1º e 3º, adotou-se, como critério





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

para definição do **preço de referência**, a **média aritmética simples** dos valores obtidos para cada item, considerando:

- os preços unitários constantes das **atas de registro de preços e contratos similares** de outros órgãos e entidades, levantados no PNCP e no DOM/SC;
- os preços unitários informados nas **propostas encaminhadas pelos fornecedores consultados**.

Nos casos em que algum valor se mostrasse **manifestamente destoante** do conjunto (muito acima ou muito abaixo da faixa normalmente praticada para o mesmo tipo de item), o registro foi analisado com cautela, podendo ser desconsiderado, a fim de evitar distorções na formação da média e de prevenir a adoção de preços inexequíveis ou incompatíveis com a realidade de mercado.

O resultado desse tratamento de dados encontra-se consolidado na planilha “MÉDIAS ITENS 2025”, que apresenta, para cada item, as fontes consultadas, os valores coletados e a média aritmética utilizada como base para a estimativa desta contratação. Todos os documentos comprobatórios da pesquisa (atas, extratos, prints, e-mails e planilha de médias) permanecem anexados ao processo interno, garantindo **rastreabilidade, transparência e possibilidade de conferência** pelos órgãos de controle interno e externo.

6.3 – Valor global estimado da contratação

A partir das **médias unitárias** apuradas para cada item e da aplicação sobre as **quantidades estimadas** constantes deste Estudo Técnico Preliminar, chegou-se ao **valor global estimado da contratação de R\$ 1.201.936,70 (um milhão, duzentos e um mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta centavos)**.

Cumprido destacar que:

- o valor estimado **não vincula** a Administração à aquisição integral dos quantitativos máximos previstos, uma vez que a contratação se dará por meio de **pregão eletrônico para registro de preços**, sendo as aquisições efetivas realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade das secretarias usuárias e a disponibilidade orçamentária;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- a estimativa cumpre a função de **referencial para análise de aceitabilidade das propostas** e para a verificação de eventual sobrepreço ou superfaturamento, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 125/2022;
- toda a documentação de suporte (planilha de médias, relação de municípios e empresas pesquisadas, atas e orçamentos) permanece juntada ao processo **PD-23745/2025**, dando suporte técnico à presente estimativa

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A partir da análise das alternativas identificadas no mercado – (a) aquisição de troféus e medalhas prontos, fornecidos por empresas especializadas; (b) aquisição de peças semiacabadas, com montagem e/ou personalização pela Administração; e (c) aquisição de matéria-prima bruta, com produção integral pela Administração – verifica-se que todas são, em tese, tecnicamente possíveis, mas apresentam impactos bastante distintos quanto a custos diretos e indiretos, riscos operacionais, necessidade de estrutura própria e compatibilidade com o princípio da eficiência administrativa.

A alternativa **(b)**, embora possa conferir alguma flexibilidade no reaproveitamento de componentes, depende de mão de obra interna, espaço físico adequado, controle complexo de estoques de peças e insumos, além de aumentar o risco de falhas de montagem, retrabalho e perda de material, o que reduz a eficiência do gasto público e desvia servidores de suas atividades finalísticas. Já a alternativa **(c)** exigiria investimentos significativos em máquinas, equipamentos, capacitação de pessoal e adequação de instalações, bem como gerenciamento de riscos de segurança do trabalho e de impactos ambientais, transformando a Administração, na prática, em unidade produtiva de troféus e medalhas, o que não se mostra compatível com a vocação institucional e com a realidade orçamentária e operacional do Município.

Por sua vez, a alternativa **(a)** – aquisição de troféus e medalhas prontos junto a empresas especializadas – permite que todo o processo produtivo permaneça a cargo do fornecedor, garantindo **padronização de qualidade**, maior **previsibilidade de custos** (com fixação de valores unitários em ata de registro de preços), **entregas parceladas conforme a necessidade** e favorecendo a **ampla competitividade** entre potenciais licitantes. Além disso, reduz-se substancialmente o risco de falhas de produção pela Administração, dispensa-se





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

investimento em estrutura produtiva própria e assegura-se melhor aderência aos princípios da economicidade, eficiência e da busca da proposta mais vantajosa.

Os bens a serem contratados – troféus e medalhas para premiação em eventos desportivos, culturais e educacionais – enquadram-se como **bens comuns**, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos por meio de especificações usuais de mercado (material, medidas, acabamento, tipo de gravação, personalização, etc.), o que conduz à utilização da modalidade **pregão eletrônico** como regra para a contratação, nos termos do conceito de bens e serviços comuns e da obrigatoriedade do pregão para tais objetos prevista na Lei nº 14.133/2021.

Dentro dessa modalidade, a Administração poderia, em tese, optar entre: (i) **pregão eletrônico tradicional**, com contratação de todo o quantitativo estimado; ou (ii) **pregão eletrônico para registro de preços**, com formação de ata para contratações futuras e parceladas. Considerando as características da demanda – necessidade **permanente e frequente** ao longo de todo o ano, impossibilidade de definir com precisão o quantitativo que será efetivamente consumido em cada evento, conveniência de **entregas parceladas** e participação simultânea de **mais de uma secretaria** usuária – verifica-se que o cenário descrito corresponde exatamente às hipóteses em que a doutrina e os manuais de órgãos de controle recomendam a utilização do **Sistema de Registo de Preços (SRP)**.

Se fosse adotado **pregão eletrônico sem registro de preços**, a Administração teria, em regra, de contratar, de forma concentrada, o quantitativo total estimado de troféus e medalhas para o período, assumindo o compromisso de recebê-los e pagá-los em prazos mais curtos. Isso geraria risco de **formação de stock elevado**, com ocupação de espaço físico, risco de extravio ou dano, eventual desatualização de layout (mudança de brasão, logotipos, identidade visual) e imobilização desnecessária de recursos financeiros. Além disso, eventual aumento de demanda – por inclusão de novos eventos ou aumento do número de participantes – exigiria a abertura de **novo processo licitatório**, com custo administrativo adicional e risco de desabastecimento temporário.

Já o **pregão eletrônico com registro de preços** permite que a Administração **registre preços e condições de fornecimento** por período certo (normalmente 12 meses), sem se obrigar à





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

aquisição integral dos quantitativos máximos previstos, realizando as contratações apenas quando necessário, por meio de autorizações de fornecimento emitidas ao longo da vigência da ata. Nessa sistemática, é possível: (i) ajustar as quantidades efetivamente adquiridas ao número real de eventos e participantes; (ii) **evitar fracionamento de despesa**, pois toda a necessidade anual das Secretarias de Esporte e Cultura, Turismo e Eventos e Educação é tratada num único planejamento e num único certame; (iii) aproveitar **ganhos de escala** e padronização de especificações; e (iv) reduzir o esforço administrativo, dispensando a instauração de vários processos licitatórios menores ao longo do ano.

Em relação à **dispensa eletrônica**, embora a Lei nº 14.133/2021 permita a dispensa de licitação por razão de valor para compras de pequeno porte (atualmente até cerca de R\$ 62.725,59 para compras e outros serviços), a própria regulamentação e a orientação dos tribunais de contas alertam que esses limites devem ser observados **por exercício financeiro e por natureza de objeto**, vedando o fracionamento de despesa quando o somatório anual ultrapassar o limite legal.

No caso concreto, o valor global estimado da contratação de troféus e medalhas ultrapassa em muito o limite de dispensa por valor, de modo que a utilização reiterada de **múltiplas dispensas eletrônicas** para atender a uma mesma necessidade recorrente (premiações ao longo de todo o ano) configuraria fracionamento indevido de despesa, em afronta aos princípios da economicidade, planejamento e isonomia entre fornecedores.

Ademais, a dispensa eletrônica, ainda que realizada com disputa, é instrumento pensado para **contratações pontuais e de pequeno vulto**, não se mostrando adequada para gerir, de forma eficiente, uma demanda **contínua, multissetorial e de elevado valor estimado**, como é o fornecimento de troféus e medalhas para todos os eventos oficiais do Município no período. Nessa situação, a realização de uma única licitação competitiva, na modalidade **pregão eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços**, mostra-se a solução que melhor concretiza os princípios da **planeamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa**, razão pela qual é a forma de contratação adotada neste Estudo Técnico Preliminar.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO.

Considerando que o objeto da aquisição, a solução será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço por item. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, os quais devem ser fornecidos mediante necessidade da secretaria requisitante, ou seja, a característica do bem por si só inviabiliza a entrega em parcela única. Com isso, deverá o fornecimento previsto no certame ser atendido de forma plena, sendo assim o parcelamento do objeto será aplicado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

A contratação ora planejada tem como resultado principal garantir o **atendimento contínuo e adequado** às necessidades de premiação dos eventos esportivos, culturais e educacionais promovidos pelas Secretarias Municipais de Esportes e Cultura, Turismo e Eventos e Educação, ao longo de todo o período de vigência da ata de registro de preços, de forma padronizada, tempestiva e com boa relação custo-benefício.

Com a operacionalização do futuro registro de preços, pretende-se alcançar, entre outros, os seguintes resultados:

- a) **Atendimento integral do calendário oficial de eventos** das secretarias demandantes, evitando a falta de troféus e medalhas em competições, festivais e projetos já programados ou de mesma natureza dos eventos previstos nos levantamentos que instruem este Estudo Técnico Preliminar;
- b) **Padronização da identidade visual** dos itens de premiação (formato, materiais, gravação e personalização com a marca do Município), conferindo maior qualidade estética e institucional aos eventos realizados, reforçando a imagem da Administração Municipal perante a comunidade;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- c) **Racionalização do processo de compras**, com a concentração da demanda anual em um único procedimento licitatório, reduzindo o número de processos, o tempo despendido pelos servidores e os custos administrativos envolvidos em sucessivas contratações pontuais;
- d) **Obtenção de preços compatíveis com o mercado**, por meio de ampla competitividade no pregão eletrônico e da utilização de pesquisa de preços estruturada, contribuindo para a prevenção de sobrepreço e superfaturamento e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- e) **Melhoria da previsibilidade orçamentária**, mediante a fixação de valores unitários de referência em ata de registro de preços, permitindo que as secretarias usuárias planejem suas ações e empenhos conforme o calendário de eventos e a disponibilidade de recursos;
- f) **Fomento às microempresas e empresas de pequeno porte** do setor, em razão da opção pela participação exclusiva de ME/EPP, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e regional, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.

10.1 - Será previamente estabelecido no edital e no contrato servidor capacitado para a fiscalização e gestão contratual. Caso necessário, serão solicitadas correções por eventuais falhas ou irregularidades na execução ou entrega do Objeto.

10.2 - A Secretaria requisitante indica servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato sendo respectivamente:

Gestor: **Edésio Bilck Neto**. Secretário de Esportes e Cultura.

Gestor: **Paulo Roberto Ribeiro** Secretário de Turismo e Eventos

Gestor; **Carlos Alexandre Franco** Secretário de Educação

Fiscal: **Ivandel da Silva Junior**. Diretor de Esporte.

Fiscal: **Aldori Frutuoso** . Diretor de Turismo

10.3 – Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam: Elaboração de minuta do edital; Realização de certificação de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

disponibilidade orçamentária; Designação em Portaria de pregoeiro equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso); Elaboração de minuta do contrato; Encaminhamento do processo para análise jurídica; Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados; Publicação e divulgação do edital e anexo; Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável; Realização do certame, com suas respectivas etapas; Assinatura e publicação do contrato.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.

No que se refere à existência de **contratações correlatas ou interdependentes**, foi realizada consulta aos registros de empenhos, contratos e atas de registro de preços constantes do sistema de gestão utilizado pelo Município, com foco específico em itens de **troféus e medalhas** destinados a eventos esportivos, culturais e educacionais.

Verificou-se que, para o exercício de referência deste Estudo Técnico Preliminar, **não há atas de registro de preços vigentes nem contratos em andamento** que contemplem, de forma abrangente, o fornecimento de troféus e medalhas personalizados em quantidade e especificações suficientes para atender ao calendário de eventos das Secretarias de Esportes e Cultura, Turismo e Eventos e Educação. Eventuais aquisições pretéritas foram pontuais e de pequeno vulto, não se prestando à cobertura da demanda consolidada ora apresentada.

Também não foram identificadas contratações cuja execução dependa, de forma direta e necessária, da celebração deste novo registro de preços, ou que, por sua natureza, deveriam ser obrigatoriamente licitadas de forma conjunta com o presente objeto. As ações de organização de eventos (locação de estruturas, serviços de som, arbitragem, materiais esportivos diversos, entre outras) são planejadas e contratadas de forma autônoma, ainda que voltadas aos mesmos programas e projetos, não configurando relação de interdependência jurídica ou técnica com a aquisição dos troféus e medalhas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta neste ETP **não concorre com outras contratações vigentes, nem delas depende**, tampouco representa fracionamento indevido de objeto, mas sim a consolidação, em um único procedimento licitatório, da demanda anual por





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

troféus e medalhas das três secretarias usuárias, em estrita observância ao princípio do planejamento e à economicidade.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS.

A contratação em análise tem por objeto o **fornecimento de troféus e medalhas personalizados**, confeccionados predominantemente em **acrílico e metal**, materiais que, em regra, apresentam potencial de **reciclagem** ao final de sua vida útil. Não se trata de bens cujo uso implique consumo contínuo de recursos naturais (como água ou energia em grande escala), tampouco de produtos que gerem emissões significativas ou resíduos perigosos durante a fase de utilização pelos participantes dos eventos.

Os principais impactos ambientais associados ao objeto concentram-se, portanto, nas **etapas de fabricação e logística**, a saber:

- consumo de matérias-primas (chapas de acrílico, metais, insumos de impressão/gravação);
- consumo de energia elétrica nos processos de corte, gravação, polimento e acabamento;
- geração de resíduos sólidos industriais (sobras de acrílico e metal, rebarbas, poeiras de lixamento, embalagens de insumos);
- utilização de embalagens para acondicionamento e transporte dos produtos acabados até o Município.

Para mitigar esses impactos, serão observadas, na especificação do objeto e na futura contratação, as seguintes **diretrizes ambientais mínimas**:

- preferência por materiais que possuam **potencial de reciclagem**, como acrílico e metais reaproveitáveis, bem como por embalagens recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível;
- previsão de que os troféus e medalhas eventualmente entregues com defeito, danificados no transporte ou recusados por não conformidade sejam **substituídos pelo fornecedor**, responsabilizando-o também pela destinação ambientalmente adequada das peças rejeitadas;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- incentivo para que o fornecedor adote práticas de redução de desperdícios de matéria-prima e de otimização de cortes, de forma a minimizar a geração de resíduos durante a fabricação.

Por parte da Administração Municipal, quando os troféus e medalhas se tornarem **inservíveis** (por dano irreversível, descarte de acervo antigo ou outras razões), deverão ser envidados esforços para seu encaminhamento a **cooperativas de reciclagem ou empresas especializadas**, sempre que viável, evitando o descarte inadequado em lixo comum.

Dessa forma, ainda que se reconheça a existência de impactos ambientais inerentes à produção e ao descarte de bens duráveis como troféus e medalhas, conclui-se que tais impactos podem ser **adequadamente geridos e mitigados** mediante exigências contratuais razoáveis e práticas de consumo responsável, não havendo óbice ambiental relevante à realização da contratação planejada.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se: A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão. Assim, considerando os pontos listados acima, a pesquisa de preços realizada e o levantamento do orçamento estimado da licitação, entendemos ser **VIÁVEL** e **NECESSÁRIA** a contratação da solução demandada.

14 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP) – EXCLUSIVIDADE DO CERTAME

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 4º, determina a aplicação, às licitações por ela regidas, das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte. Dentre os instrumentos previstos nesse regime, destaca-se a possibilidade de realização de **licitações exclusivas para ME/EPP**, bem como a reserva de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

cotas de até 25% do objeto em contratações de bens de natureza divisível e demais benefícios correlatos.

Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações cujo valor estimado por item, grupo ou lote seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** devem ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. No caso concreto, o valor global estimado do registro de preços para fornecimento de troféus e medalhas é de **R\$ 1.201.936,70 (um milhão, duzentos e um mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta centavos)**, de modo que, embora existam itens com valor individual inferior e superior a R\$ 80.000,00, **não se trata de certame inteiramente enquadrado no limite de obrigatoriedade de exclusividade** previsto naquele dispositivo.

Por outro lado, a Lei nº 14.133/2021 não estabelece teto específico para a adoção de licitação exclusiva além do limite da LC nº 123/2006, apenas restringindo a aplicação do tratamento favorecido às hipóteses em que o valor do item ou lote **não ultrapasse a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte** (atualmente R\$ 4.800.000,00), nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, e do art. 3º da LC nº 123/2006. O valor estimado deste registro de preços (R\$ 1.201.936,70) **encontra-se abaixo desse limite**, não havendo óbice legal à adoção de certame exclusivo para ME/EPP.

A pesquisa de mercado realizada demonstra a existência de **diversos fornecedores de pequeno porte atuantes no segmento de fabricação e fornecimento de troféus e medalhas personalizados**, inclusive aqueles que apresentaram orçamentos para a composição da estimativa de preços, o que evidencia que o mercado é composto majoritariamente por microempresas e empresas de pequeno porte capazes de atender, com segurança, às quantidades e especificações exigidas. Assim, a **destinação exclusiva do certame a ME/EPP não acarreta prejuízo à competitividade**, tampouco compromete a execução contratual, ao contrário, contribui para fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, em consonância com os objetivos da LC nº 123/2006.

Considerando (i) a natureza dos bens a serem adquiridos (bens comuns, padronizáveis e divisíveis), (ii) o valor estimado global, inferior ao limite de receita bruta máxima da EPP, e (iii) a demonstração de que há **mercado suficiente de ME/EPP** aptas a fornecer troféus e






ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

medalhas nas condições pretendidas, conclui-se que a utilização do **pregão eletrônico para registro de preços com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte** é juridicamente possível e mostra-se **adequada e vantajosa** para o Município de Ituporanga/SC. Essa opção, portanto, é adotada neste Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo da observância das demais regras de tratamento favorecido (como empate ficto e exigência de declaração de enquadramento e de não extrapolação do limite anual de receita bruta), conforme os arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 e art. 4º da Lei nº 14.133/2021.


15.GRAU DE PRIORIDADE: Alto
16.ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO :R\$: 1.201.936,70 (um milhão, duzentos e um mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta centavos).
17.PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: 15 Dias após emissão de Autorização de Fornecimento.
18.LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO: A Definir.
19. PRAZO DO CONTRATO: 12 MESES.
19. DOTAÇÃO: 450,455,347,201,169,196
20. FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei 14.133/21.

RESPONSÁVEIS:

Gestor do Contrato:


 Assinado eletronicamente por:
EDESIO BILCK NETO
***.462.019-**
27/11/2025 10:53:17
assinado eletronicamente
Assinatura digital criada com o Certificado não ICP-Brasil.

Edésio Bilck Neto
Secretário de Esportes e Cultura

 Assinado digitalmente por:
PAULO ROBERTO RIBEIRO:*127529****
***.127.529-**
27/11/2025 10:04:06
assinado digitalmente

Paulo Roberto Ribeiro

Secretário de Turismo e Eventos

 Assinado eletronicamente por:
CARLOS ALEXANDRE FRANCO:*130459****
***.130.459-**
27/11/2025 10:28:05
assinado eletronicamente

Carlos Alexandre Franco

Secretário de Educação





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Fiscais do Contrato:

Ivandel da Silva Junior.
Cargo: Diretor de Esportes.

Aldori Frutuoso
Cargo: Diretor de Turismo





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2025/PMI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 671/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2025

O **MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o sr. **GEISON KURTZ inscrito no CPF sob o nº 007-***.***-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA**..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº..... , com sede na..... , cidade de, Estadode, neste ato representada pelo Sr (a)..... , CPF nº..... , tendo em vista o que consta no Processo nº. 671/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº 44/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 Tem o presente instrumento, por objeto AQUISIÇÃO POR MEIO DE REGSITRO DE PREÇO DE TROFÉUS E MEDALHAS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS ORGANIZADAS PELA SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA, SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA 23.745/2025. conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº 44/2025 e constante na proposta vencedora no valor total de R\$().

1.2 O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao bem entregue a **Prefeitura do Município de Ituporanga**. Na nota fiscal/fatura o fornecedor deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;

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

1.4 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.5 O fornecimento dos serviços objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

1.5.1 O objeto desta licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de medalhas e troféus personalizados, em metal e acrílico**, destinados a atender às necessidades

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 09:51 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p/389ad4af04256>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de premiação em eventos esportivos, culturais, educacionais e turísticos promovidos pelas Secretarias do Município de Ituporanga/SC, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Aplica-se á presente ata de registro de preços, como se nela estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 671/2025;
- b) Pregão Eletrônico n.º 44/2025
- c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- d) termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O valor da presente ata é de R\$ _____ (_____).

3.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado **global e completo**, devendo compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto desta Ata de Registro de Preços, consistente no fornecimento de medalhas e troféus personalizados, tais como, sem se limitar a: materiais, insumos, personalização, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, frete, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes, bem como quaisquer outros encargos não explicitamente citados, e tudo mais que possa influir no custo do objeto fornecido, conforme as exigências constantes no Edital que norteou a presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

4.1. Eventuais alterações na ata de registro de preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria ÓRGÃO GERENCIADOR para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A entrega das **medalhas e troféus personalizados** deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante, correndo por conta do FORNECEDOR o transporte, descarregamento e manuseio. O fornecimento será sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Todas as medalhas e troféus entregues ficarão sujeitos à conferência e vistoria de conformidade (inclusive quanto a materiais, acabamento, layout, gravações e identidade visual); itens em desconformidade deverão ser recolhidos e substituídos sem ônus ao Município. A Administração poderá exigir, sempre que necessário, **amostras, provas digitais, laudos de ensaio e/ou certificados de qualidade/conformidade** emitidos por entidade ou laboratório idôneo. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

5.2 O FORNECEDOR deverá apresentar, previamente a cada Autorização de Fornecimento, **programação de entrega** contendo, no mínimo: itens e quantidades de medalhas e troféus, endereços de entrega, data/horário previstos e nome/contato do responsável pela entrega, atendendo aos requisitos logísticos de entrega direta nos locais indicados pela Administração.

5.3. Eventuais substituições de medalhas e troféus reprovados em conferência/vistoria, ou que apresentem vícios, falhas, erros de personalização ou outras não conformidades, deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação efetuada pelo Órgão Gerenciador, sem ônus ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4 O prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período. Neste caso, o fornecedor deverá comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.5 Por ocasião da entrega do objeto, deverá estar acompanhada da devida autorização, esta deverá estar acompanhado do competente documento fiscal citado. Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução e solicitada outra nota fiscal/fatura, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de Registro de Preço poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

6.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos instrumentos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

9.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES obrigam-se a proporcionar ao FORNECEDOR todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

9.3 Receber os bens fornecidos (medalhas e troféus personalizados) no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, acabamento e personalização definidos pela Administração.

9.4 Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas nos bens entregues, para que sejam corrigidos ou substituídos às suas expensas, no todo ou em parte, conforme determinação da Administração.

9.5 Rejeitar os bens entregues em desacordo com as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta vencedora, exigindo sua imediata correção ou substituição, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das medalhas e troféus entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, especialmente quanto a materiais, dimensões, cores, gravações, layout e identidade visual, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.7 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR, registrando as ocorrências pertinentes em relatório ou registro próprio.

9.8 Comunicar o FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do fornecimento dos bens, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade, personalização ou quantidade dos itens entregues, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das aquisições que vierem a ser efetivamente realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

9.10 Emitir a Nota de Empenho em favor do FORNECEDOR e responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços com base no Termo de Referência e no resultado do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

9.11 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR pelos bens fornecidos e recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.12 Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei, na Ata de Registro de Preços e no Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.13 Cientificar a Procuradoria do Município de Ituporanga para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços pelo FORNECEDOR.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.14 Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e ao fornecimento de medalhas e troféus, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.15 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.16 Designar representante(s), denominado(s) GESTOR(ES) e FISCAL(IS) da Ata de Registro de Preços, com competência legal para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento de medalhas e troféus, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando o FORNECEDOR sobre as ocorrências e determinando a regularização de falhas ou defeitos observados.

9.17 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

9.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.19 A execução do objeto da Ata de Registro de Preços (fornecimento de medalhas e troféus) deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos, permitida a contratação de terceiros para subsidiar a fiscalização.

9.20 O fiscal anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e às entregas efetuadas, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

9.21 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.22 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da Ata de Registro de Preços.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços (ARP) e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas inerentes à boa e perfeita execução do fornecimento de medalhas e troféus personalizados, em metal e acrílico, nas condições do Termo de Referência (fornecimento sob demanda, personalização, entrega direta nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com frete e demais custos logísticos por sua conta).

10.2 Manter, durante toda a vigência da ARP e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação aplicável.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

10.3 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente à sede ou filial que participou da fase de habilitação, observando a legislação aplicável e identificando de forma clara os itens fornecidos (tipos de medalhas e troféus, quantidades, valores unitários e totais, bem como o número da Autorização de Fornecimento – AF).

10.4 Responder por vícios, falhas, defeitos de fabricação, acabamento ou personalização, bem como por danos decorrentes dos bens entregues, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e das normas civis e administrativas, devendo recolher e substituir, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer medalha ou troféu em desconformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

10.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/horário programados para a entrega, os motivos que inviabilizem o cumprimento do prazo estabelecido, indicando novo cronograma, mantida a referência ao prazo máximo de entrega previsto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

10.6 Atender às determinações regulares do gestor/fiscal da ARP ou da autoridade competente e prestar os esclarecimentos e documentos que forem solicitados, nos prazos fixados, inclusive quanto à conformidade técnica e à personalização dos itens.

10.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Solicitante e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, inclusive sobre programação de entrega, prazos, especificações técnicas, layout aprovado, gravações, bem como demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

10.8 Efetuar as entregas em perfeitas condições de qualidade e conservação, dentro dos prazos e nos locais previamente indicados nas Autorizações de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações do Edital e do Termo de Referência quanto a materiais (metal, acrílico ou outros previstos), dimensões, formatos, cores, gravações, layout, logotipos e identidade visual oficial do Município, incluindo, quando exigido, a apresentação e aprovação prévia de amostras físicas ou provas digitais.

10.9 Atender às solicitações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES independentemente de quantitativo mínimo por pedido, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da ARP, respeitados os quantitativos máximos registrados.

10.10 Responder por todo e qualquer dano causado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES ou a terceiros em razão do transporte, entrega, manuseio ou acondicionamento dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei, ficando autorizado o ÓRGÃO GERENCIADOR ou o ÓRGÃO PARTICIPANTE competente a compensar valores devidos com multas e indenizações. O transporte e o descarregamento das embalagens/volumes correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR.

10.11 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prepostos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, vedada a oneração do objeto.

10.12 Comunicar ao fiscal da ARP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada à entrega (tais como avarias, extravios, impedimentos de acesso, divergências de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

quantitativo ou outros fatos relevantes), indicando as medidas corretivas adotadas e, quando necessário, novo agendamento.

10.13 Interromper a entrega, por determinação do fiscal ou da autoridade competente, quando verificado risco à segurança de pessoas ou bens, ou descumprimento de normas aplicáveis (inclusive ambientais e de segurança do trabalho), retomando-a somente após o saneamento das irregularidades apontadas.

10.14 Comprovar, sempre que solicitado pelo gestor ou pelo fiscal, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, mediante apresentação de documentos atualizados, na forma da legislação aplicável.

10.15 Cumprir, durante a execução da ARP e dos contratos dela decorrentes, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis, nos termos da legislação específica.

10.16 Comprovar a observância da cláusula anterior no prazo fixado pelo fiscal, quando exigido, indicando os empregados que preencheram as vagas, bem como as respectivas funções, sem prejuízo de outras evidências admitidas.

10.17 Arcar com custos e variações decorrentes de fatores futuros e incertos relacionados ao fornecimento (tais como frete, embalagens, insumos, mão de obra e demais custos indiretos), garantindo o pleno atendimento ao objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

10.18 Cumprir, além das normas legais vigentes, as normas de segurança, ambientais e operacionais dos locais de entrega, inclusive aquelas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, observando as orientações do gestor e do fiscal da ARP.

10.19 Corrigir e/ou substituir, por conta exclusiva do FORNECEDOR, toda e qualquer não conformidade apontada pela fiscalização, sem ônus para a Administração, incluindo erros de grafia, falhas de gravação, divergência de layout, defeitos de acabamento ou danos ocasionados no transporte, realizando a substituição dos itens em até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

10.20 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer indisponibilidade temporária de determinados modelos ou itens, apresentando alternativas viáveis e prazos para normalização, de modo a garantir o fornecimento contínuo e a evitar desabastecimento durante a vigência da ARP.

10.21 As equipes envolvidas na entrega deverão estar devidamente identificadas e observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades de carga, descarga e manuseio das embalagens, bem como acatando as orientações do fiscal quanto ao acesso e circulação nas dependências da Administração.

10.22 Apresentar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, a programação de entrega referente a cada Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação dos itens (tipo de medalha ou troféu), quantidades, endereço de entrega, data e horário previstos, nome e contato do responsável pela entrega.

10.23 Indicar responsável técnico ou operacional pelo fornecimento (nome, e-mail e telefone) para interface com a fiscalização e para tratativas relativas à conformidade técnica, layout, gravações e demais aspectos do objeto, apresentando, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, amostras,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 09:51 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/389ad4af04256>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

certificados de qualidade ou outros documentos que subsidiem a verificação da aderência às especificações do Termo de Referência.

10.24 Garantir que todas as medalhas e troféus de um mesmo evento apresentem **padrão uniforme** de material, acabamento, tonalidade de cores e gravações, de forma a assegurar a padronização visual da premiação.

10.25 Adotar, sempre que possível, **práticas de produção e logística sustentáveis**, tais como uso de insumos com menor impacto ambiental, otimização de embalagens e redução de desperdícios, em consonância com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- IV - seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma da ata de registro de preços, será de 15% (quinze por cento) do valor da ata de registro de preços ou do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo registrado remanescente** no momento da rescisão da ata de registro de preços, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo registrado remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente registrado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo registrados remanescente será realizada pelo fiscal da ata de registro de preços, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de , pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta da ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a ata de registro de preços;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade órgão gerenciador;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderar ser cancelada a pedido do FORNECEDOR

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente executados. Serão usadas dotações do orçamento de 2025 bem como se necessário dotações do ano subsequente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
333903104000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
333903104000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
333903104000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
333903104000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
333903104000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
333903104000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 09:51 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/389ad4af04296>



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1 O prazo para pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do atesto de recebimento das **medalhas e troféus** referentes à Autorização de Fornecimento e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, o que ocorrer por último.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

(Fornecimento de medalhas e troféus sob demanda, por AF, com os itens submetidos à conferência e vistoria de conformidade – inclusive de layout e personalização – antes do atesto.)

14.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor/fiscal designado), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

14.3 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade das **medalhas e troféus entregues** (conferência física, vistoria técnica e, quando solicitado, apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade e/ou laudos/certificados), bem como à manutenção das condições de habilitação e ao regular cumprimento das demais obrigações assumidas.

14.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes ao fornecimento/entrega das medalhas e troféus, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o FORNECEDOR sane a irregularidade. Nessa hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para o Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes.

14.5 Antes do pagamento, o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, juntando o resultado ao processo de pagamento.

14.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.7 Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8 O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não se responsabilizam por quaisquer despesas efetuadas pelo FORNECEDOR que não estejam previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

14.9 A quantidade de medalhas e troféus é **estimativa** para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga/SC, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos **efetivamente fornecidos e recebidos**.

14.10 O FORNECEDOR deverá atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes **independentemente de valor ou faturamento mínimo**, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites máximos registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do objeto será supervisionada pelo Órgão Gerenciador, com poderes para: verificar se as entregas das **medalhas e troféus** estão em conformidade com o Edital, Termo de Referência (TR), Ata de Registro de Preços (ARP) e Autorizações de Fornecimento (AF); analisar e decidir proposições do FORNECEDOR voltadas à melhoria logística e qualitativa das entregas; fazer advertências quanto a faltas cometidas; e opinar sobre providências necessárias ao perfeito andamento do fornecimento, inclusive quanto à padronização e à fiel observância da identidade visual do Município.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

15.2 A fiscalização prevista nesta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

15.3 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento/entrega das **medalhas e troféus** deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

15.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, **medalhas e troféus** entregues em desacordo com o Edital/TR/AF, inclusive por divergência de layout, cores, gravações, logotipos ou demais especificações. Os itens rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos, sem ônus, pelo FORNECEDOR, em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.5 A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor designado como gestor/fiscal da ARP, a quem compete dirimir dúvidas surgidas no curso da execução e dar ciência de seus atos à Administração.

15.6 A fiscalização de que trata esta Cláusula não implica corresponsabilidade da Administração. O FORNECEDOR permanece integralmente responsável por quaisquer irregularidades, inclusive por imperfeições técnicas, vícios redibitórios, erros de personalização (textos, nomes, datas, logotipos) ou uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior ao previsto.

15.7 No preço registrado já se incluem eventuais vantagens/abatimentos, impostos, taxas e encargos (trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais), bem como **personalização (gravações e artes), embalagens, transporte, descarregamento, manuseio, EPIs** e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto.

15.8 O responsável pela certificação/atesto de recebimento fará a fiscalização e conferência das entregas, verificando a conformidade das **medalhas e troféus** com o Edital/TR/AF. Em caso de desconformidade, os itens serão devolvidos e deverão ser substituídos pelo FORNECEDOR, observando-se o prazo do item 15.4; o descumprimento sujeita o FORNECEDOR às sanções previstas neste Edital, na ARP e na legislação.

15.9 O recebimento do objeto, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, características, durabilidade, acabamento e desempenho dos bens entregues, cabendo-lhe sanar irregularidades detectadas durante a vigência da ARP e nos prazos de garantia aplicáveis.

15.10 A quantidade indicada na ARP/TR de **medalhas e troféus** é estimativa para 12 (doze) meses e será fornecida conforme necessidade do Município. Serão faturados e pagos apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados.

15.11 Toda comunicação oficial entre o FORNECEDOR registrado e o Município, por intermédio do gestor/fiscal da ARP, será realizada por e-mail, a ser informado no ato da assinatura da ARP, sem prejuízo de outras formas formais de comunicação admitidas.

15.12 O descumprimento dos prazos e condições estabelecidos poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais (Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da reparação por eventuais danos causados ao Município, inclusive nos casos de prejuízo à realização de eventos oficiais.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.13 O fornecimento e a emissão da respectiva Nota Fiscal ficam condicionados ao recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente emitido pelo Órgão Gerenciador/Participante, na qual constarão os modelos, quantidades e condições de entrega das **medalhas e troféus**.

15.14 Os bens serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de conformidade com o TR/AF; o recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa das **medalhas e troféus** e, quando exigido, após a apresentação de amostras, provas digitais, laudos e/ou certificados de qualidade.

15.15 As entregas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com o TR/AF, especialmente por divergências de especificação, acabamento ou personalização. Eventuais correções/substituições por vícios, falhas ou não conformidades deverão ser implementadas pelo FORNECEDOR a partir da notificação formal do Órgão Gerenciador/Participantes, no prazo do item 15.4, sob pena de sanções (Lei nº 14.133/2021) e conforme previsto na Ata de Registro de Preços.

15.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR por prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento no âmbito da ARP, incluindo danos à imagem institucional do Município em razão de erros graves de personalização ou baixa qualidade das medalhas e troféus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— MATRIZ DE RISCOS

16.1 Vinculação e finalidade. Esta matriz define os riscos relevantes, sua alocação entre Órgão Gerenciador/Participantes e FORNECEDOR, mitigações, gatilhos e tratamento econômico-financeiro, preservando o equilíbrio inicial do ajuste (art. 6º, XXVII). Eventos ordinários e previsíveis integram a álea do responsável, sem direito a reequilíbrio; eventos extraordinários/supervenientes seguem a disciplina de revisão para restabelecimento do equilíbrio, quando cabível.

16.2 Instrumentos e precedência. A matriz integra a Ata de Registro de Preços, os contratos decorrentes e as Autorizações de Fornecimento (AF); em caso de conflito, prevalece a alocação aqui definida, respeitada a Lei 14.133/2021.

16.3 Comprovação e prazos. A parte que invocar risco deve comprovar o evento, seus efeitos quantificados e a nexa-causalidade. Pedidos de revisão/reequilíbrio devem observar os prazos e ritos legais.

16.4 Recebimento e qualidade. O recebimento provisório/definitivo não exonera o FORNECEDOR de vícios aparentes/ocultos; materiais não conformes serão substituídos sem ônus.

16.5 Tabela — Matriz de Riscos (ARP troféus e medalhas)

Nº	Evento de risco	Como se manifesta (gatilho)	Parte responsável	Mitigações / Controles	Ônus financeiro / Tratamento
1	Demanda menor/maior que a estimada	Quantidades efetivamente requisitadas de medalhas e troféus diferem daquelas	Administração (risco de demanda)	Previsão de estimativas com base em histórico e calendário de eventos;	Sem indenização por não contratação total; paga-se apenas o efetivamente





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

		previstas no TR/ETP		emissão de AF por item e por evento; monitoramento da execução da ata	fornecido, recebido e atestado (próprio do SRP).
2	Atraso na entrega por fato do FORNECEDOR	Atraso na produção ou na logística (falta de insumos – acrílico, metal, fitas, embalagens –, falha de planejamento, problemas de transporte)	FORNECEDOR	Planejamento de produção e logística; manutenção de estoque mínimo de insumos; definição de rotas alternativas; acompanhamento de prazos internos	Aplicação de multas e demais penalidades contratuais; sem prorrogação automática de prazo; sem reequilíbrio (álea ordinária do FORNECEDOR).
3	Atraso por força maior / caso fortuito externo	Enchentes excepcionais, bloqueios gerais de vias, calamidade pública, eventos imprevisíveis de grande impacto que impeçam transporte/entrega	Compartilhado	Comprovação formal do evento de força maior; comunicação imediata à Administração; reprogramação das AF afetadas	Prorrogação de prazo sem multas; avaliação e eventual revisão de custos extraordinários comprovados, se houver, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4	Variação ordinária de insumos	Oscilações normais de preço de acrílico, metal, tintas, resinas, fitas, embalagens, combustível, frete etc.	FORNECEDOR	Planejamento de compras; contratos de fornecimento com seus próprios fornecedores; gestão de estoque; gestão de riscos comerciais	Não enseja revisão de preços (álea ordinária do FORNECEDOR).
5	Aumento extraordinário/imprevisível de custos	Choques abruptos de preço ou ruptura de cadeia de insumos (ex.: acrílico ou metal com alta atípica, fretes	Compartilhado (revisão)	Elaboração de dossiê de custos; memórias de cálculo; pesquisas de mercado;	Possibilidade de revisão/reequilíbrio se caracterizado fato extraordinário e





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

		extraordinários)		demonstração do nexa entre o evento e o impacto no contrato	imprevisível, na forma da lei, mediante comprovação robusta.
6	Alteração tributária superveniente	Criação, majoração ou redução de tributos que incidam diretamente sobre o objeto, após a data-base da proposta	Compartilha do (simétrico)	Parecer fiscal; cálculo detalhado do impacto tributário; atualização de planilhas de custos	Revisão dos preços para mais ou para menos, conforme o caso, de modo a manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
7	Endereço/janela de entrega indisponível	Órgão não recebe na data/hora pactuada (evento cancelado/remarcado, prédio fechado, equipe indisponível)	Administração	Planejamento interno de recebimento; confirmação prévia de data e horário; comunicação tempestiva ao FORNECEDOR em caso de mudança	Reprogramação da entrega sem multa ao FORNECEDOR; custos de eventual redespacho/segunda tentativa assumidos pela Administração, se deu causa.
8	Acesso obstruído por ato da Administração	Estruturas de eventos, obras ou outras ações do Município impedem descarga/estocagem no local indicado	Administração	Coordenação interna entre Secretarias; vistoria prévia do local de entrega; planejamento de montagem de estruturas	Prorrogação de prazo e reprogramação das entregas; sem custo ao FORNECEDOR se a causa for exclusiva da Administração.
9	Roubo/avaria no transporte até a entrega	Sinistro em trânsito das medalhas e troféus, antes da entrega e do atesto	FORNECEDOR	Contratação de seguro de transporte, quando aplicável; embalagem adequada; acondicionamento seguro; escolha de transportadoras idôneas	Reposição imediata dos itens, sem ônus ao Município; acionamento do seguro pelo FORNECEDOR; sem reequilíbrio.
10	Acidente na descarga por equipe do FORNECEDOR	Danos a bens públicos ou privados, ou	FORNECEDOR	Fornecimento e uso de EPIs; procedimentos	Indenização e correção dos danos às





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

		lesões a pessoas durante a operação de descarga/manuseio		operacionais padrão (POP) para descarga; treinamento de equipe; seguro de responsabilidade de civil, quando cabível	expensas do FORNECEDOR ; sem custos para o Município.
1 1	Acidente por falha da infraestrutura do recebedor	Rampa/piso inadequado, escadas, falta de espaço ou outras condições do local que impeçam operação segura	Administração	Vistoria prévia do ponto de entrega; adequações do local sob responsabilidade do órgão recebedor; organização do fluxo de pessoas	Reprogramação da entrega; se houver dano decorrente de falha do local, a Administração responde e indeniza, quando cabível.
1 2	Não conformidade técnica / de personalização	Reprovação de medalhas e troféus em inspeção: material errado, defeitos de acabamento, erro de layout, texto, datas, logotipo, cores etc.	FORNECEDOR	Controles de qualidade internos; aprovação prévia de prova digital/amostras; conferência de textos e dados; rastreabilidade de lotes	Substituição/recolha dos itens não conformes sem ônus ao Município; novos ensaios/amostras por conta do FORNECEDOR se mantida a reprovação.
1 3	Amostras, provas digitais e laudos por amostragem	Exigência de amostras físicas, provas digitais ou laudos/certificados pelo fiscal para verificar qualidade/padronização	Administração / FORNECEDOR	Critérios definidos no TR (quando exigir amostra prévia, quando exigir laudo/certificado); planejamento da etapa de aprovação	Quando a exigência é rotineira e prevista no TR, custo da Administração. Quando houver reprovação por culpa do FORNECEDOR , custos de novas amostras/ensaios por conta do FORNECEDOR .
1	Mudança de especificação	Alteração do	Administração	Justificativa	Aditivo/revisão





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

4	por interesse público	layout, identidade visual, textos ou características das medalhas/troféus durante a execução, por decisão da Administração	ão	técnica formal; planejamento da transição de modelos; comunicação prévia ao FORNECEDOR	para refletir eventual impacto em preço/prazo, quando a mudança gerar custos adicionais comprovados ao FORNECEDOR.
1 5	Erro material em AF (quantidade/item/endereço /evento)	AF emitida com informação incorreta sobre modelo, quantidade, local de entrega ou identificação do evento	Administração	Dupla checagem das AF; fluxos internos de revisão antes do envio ao FORNECEDOR	Correção da AF sem penalidade ao FORNECEDOR ; se já tiver havido custo adicional comprovado em razão do erro, a Administração indeniza.
1 6	Greve	a) Greve geral do setor de transporte/logística; b) Greve restrita à empresa do FORNECEDOR	a) Compartilhado / b) FORNECEDOR	Planos de contingência; rotas alternativas; uso de outros modais; planejamento de estoque de produtos prontos	a) Possibilidade de prorrogação de prazo e avaliação de custos inevitáveis, se comprovados; b) Sem prorrogação e sem revisão de preços (risco do FORNECEDOR).
1 7	Ambiente e resíduos	Descumprimento de exigências ambientais no descarte de sobras de acrílico, metal, tintas, embalagens etc.	FORNECEDOR	Plano de descarte ambiental e adequado; comprovantes de destinação de resíduos; observância da legislação ambiental; eventual logística reversa	Multas ambientais e custos de regularização às expensas do FORNECEDOR ; sem reequilíbrio econômico-financeiro.
1 8	Falha sistêmica na emissão da AF	Indisponibilidade de sistemas de TI	Administração	Procedimentos alternativos	Reprogramação das entregas;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

		da Administração que impeçam a emissão da AF no prazo planejado		(emissão manual/documento equivalente); comunicação formal ao FORNECEDOR; restabelecimento célere do sistema	sem custos ao FORNECEDOR
19	Garantia / defeito oculto	Vícios percebidos após o recebimento (ex.: descascamento precoce da pintura, oxidação, descolamento de adesivo, quebra sem esforço)	FORNECEDOR	Garantia contratual; rastreabilidade de lotes; controle de qualidade na produção; uso de insumos adequados	Correção ou substituição dos itens com defeito no prazo de garantia, sem ônus ao Município, inclusive quando já distribuídos aos eventos futuros, se ainda em estoque da Administração.
20	Alteração de legislação de trânsito/logística	Restrições supervenientes a veículos/cargas ou regras que impactem diretamente o transporte e entrega das medalhas e troféus	Compartilha do	Planejamento conjunto; ajuste de rotas; avaliação de uso de veículos/modais compatíveis; análise jurídica das novas exigências	Prorrogação de prazos e, se houver custos inevitáveis e comprovados para atender às novas exigências legais, possibilidade de revisão de preços, nos termos da legislação.

Observações práticas:

- Prazo padrão de entrega por AF: até 15 (quinze) dias úteis; substituição de itens reprovados em até 5 (cinco) dias úteis.
- Pedidos de revisão/reequilíbrio devem vir acompanhados de memórias de cálculo, documentos comprobatórios e data-base definida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.1 – Deverão ser observadas pelo fornecedor, todas as condições necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio do Município e ao público afeto e dos materiais envolvidos, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais.

16.2 – O órgão gerenciador poderá a critério determinar a paralisação da entrega ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pelo fornecedor. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos do fornecedor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.3 – O fornecedor se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A prefeitura municipal de Ituporanga não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte do fornecedor.

17.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços registrados.

17.3 – Durante a vigência da ata de registro de preços, caso a A prefeitura municipal de Ituporanga, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar ao fornecedor, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

17.4 – Ficará o fornecedor com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre da ata de registro de preços.

17.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos nesta ata de registro de preços, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na A prefeitura municipal de Ituporanga.

17.6 A presente ata de registro de preços é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal sobre licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021), pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá modificar unilateralmente a presente da ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor.

17.8 A presente ata de registro de preços está vinculada ao Edital de Pregão eletrônico nº 44/2025, do Processo de Licitação nº 671/2025, dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

17.9 As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento.

17.10 Incumbirá à ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

Ituporanga, de de 2025

Órgão Gerenciador

Fornecedor





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENOR LEI Nº. 9.854/99

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 671/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 44/2025 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 671/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2025

..... (identificação da licitante) com sede na.....,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 44/2025 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 671/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2025

..... (identificação da licitante) com sede na..... ,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº /2025 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

Local e data

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 671/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2025
EXCLUSIVA APRA ME/EPP

- OBJETO: AQUISIÇÃO POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇO DE TROFÉUS E MEDALHAS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS, CULTURAIS E EDUCACIONAIS ORGANIZADAS PELA SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA, SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA 23.745/2025.

1.1- ITENS:

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
1	6.000	UNIDADE	MEDALHAS CORTADA EM ACRÍLICO, COM O MEDIDA DE 70MM DE DIÂMETRO E 75MM DE ALTURA QUE PERMITE COLOCAÇÃO DE ADESIVO DE 60MM (ARTE DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE). NA OUTRA FACE GRAVAÇÃO A LASER. PINTURA, NOME DO EVENTO E COLOCAÇÃO DAS EQUIPES. AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA EM DIVERSAS CORES DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. FITAS COM LARGURA DE 2,5CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	R\$ 9,63	R\$ 57.780,00
2	2.250	UNIDADE	MEDALHA PERSONALIZADAS DE METAL, FUNDIDAS EM LIGA DE ANTIMÔNIO (ZAMAC), COM MEDIDA DE 70MM DE DIÂMETRO E 3MM DE ESPESSURA. TRATAMENTO DA SUPERFÍCIE NOS BANHOS OURO, PRATA E BRONZE METALIZADO. NA PARTE FRONTAL DA PEÇA SERÁ FUNDIDO O DESENHO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO EM 3D (ALTO E BAIXO RELEVO). VERSO COM APLICAÇÃO DE ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL DE LOGOS E DESCRIÇÕES DO EVENTO (ARTE DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE). AS MEDALHAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM FITA ACETINADA EM DIVERSAS CORES DEFINIDA PELO ÓRGÃO DEMANDANTE. FITAS COM LARGURA DE 2,5CM E CIRCUNFERÊNCIA DE 80CM. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	R\$ 13,85	R\$ 31.162,50
3	487	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 20CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 48MM DE ALTURA, 140MM DE LARGURA E 100MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM O BRASÃO DA PREFEITURA. OBS.: TODAS AS PEÇAS FEITAS DE ACORDO COM AS CORES DO MUNICÍPIO E LAYOUT APROVADO PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, SEM CUSTOS ADICIONAIS.	R\$ 197,06	R\$ 95.968,22
4	712	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 30CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 52MM DE ALTURA, 160MM DE LARGURA E 110MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM BRASÃO DA PREFEITURA. OBS.: TODAS AS PEÇAS FEITAS DE ACORDO COM AS CORES DO MUNICÍPIO E LAYOUT APROVADO PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, SEM CUSTOS ADICIONAIS.	R\$ 364,35	R\$ 259.417,20





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

5	465	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 40CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 60MM DE ALTURA, 200MM DE LARGURA E 140MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM O BRASÃO DA PREFEITURA. OBS.: TODAS AS PEÇAS FEITAS DE ACORDO COM AS CORES DO MUNICÍPIO E LAYOUT APROVADO PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, SEM CUSTOS ADICIONAIS.	R\$ 422,69	R\$ 196.550,85
6	465	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 50CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 68MM DE ALTURA, 220MM DE LARGURA E 155MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM BRASÃO DA PREFEITURA. OBS.: TODAS AS PEÇAS FEITAS DE ACORDO COM AS CORES DO MUNICÍPIO E LAYOUT APROVADO PELO DEPARTAMENTO DE ESPORTES. ENTREGUES NO ENDEREÇO DEFINIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE, SEM CUSTOS ADICIONAIS.	R\$ 559,77	R\$ 260.293,05
7	116	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 50CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 68MM DE ALTURA, 220MM DE LARGURA E 155MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM BRASÃO DA PREFEITURA. OBS CONTA DE 25% PARA MICRO EMPRESA	R\$ 559,77	R\$ 64.933,32
8	116	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 40CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 60MM DE ALTURA, 200MM DE LARGURA E 140MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM O BRASÃO DA PREFEITURA OBS CONTA 25% PARA MICRO EMPRESA	R\$ 422,69	R\$ 49.032,04
9	178	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 30CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 52MM DE ALTURA, 160MM DE LARGURA E 110MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM BRASÃO DA PREFEITURA OBS CONTA 25 % MICRO EMPRESA	R\$ 364,36	R\$ 64.856,08
10	121	UNIDADE	TROFÉU TAMANHO DE 20CM DE ALTURA PRODUZIDO COM A BASE RETANGULAR DE 48MM DE ALTURA, 140MM DE LARGURA E 100MM DE PROFUNDIDADE EM ACRÍLICO, COM DUAS COLUNAS DE SUSTENTAÇÃO E CORPO PRINCIPAL FEITAS EM ACRÍLICO COM FORMATO IRREGULAR, CORTADAS A LASER E LAPIDADAS, E SOBREPOSIÇÃO DAS PEÇAS COLADAS COM COLA ESPECÍFICA. FIGURAS ALUSIVAS AO EVENTO OU CAMPEONATO, GRAVADAS E CORTADAS A LASER. IMPRESSÃO A LASER EM ADESIVO DE VINIL COM O BRASÃO DA PREFEITURA OBS CONTA 25% MICRO EMPRESA	R\$ 197,06	R\$ 23.844,26
TOTAL					R\$ 1.103.837,52
TOTAL GERAL					R\$ 1.103.837,52

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/12/2025 09:51 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p389ad4f04256>



1.2 Tendo em vista que o objetivo dos procedimentos aquisitivos públicos é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa de preço.

1.3 O objeto desta licitação é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição, sob demanda, de medalhas e troféus personalizados, em metal e acrílico**, destinados a atender às necessidades de premiação em eventos esportivos, culturais, educacionais e turísticos promovidos pelas Secretarias do Município de Ituporanga/SC, conforme especificações técnicas, condições e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e em seus Anexos.

1.4 A administração pagará ao licitante vencedor apenas a quantidade efetivamente entregue. A quantidade acima é mera estimativa de uso.

1.5 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

1.6 O fornecedor deverá prestar a entrega conforme objetos licitados e solicitação do departamento de compras das Secretarias, mediante a emissão da AF.

1.7 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

1.8 A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 4º, determina a aplicação, às licitações por ela regidas, das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte. Dentre os instrumentos previstos nesse regime, destaca-se a possibilidade de realização de **licitações exclusivas para ME/EPP**, bem como a reserva de cotas de até 25% do objeto em contratações de bens de natureza divisível e demais benefícios correlatos.

1.8.1 O presente certame contará com itens de participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), especificamente os itens 01 e 02, bem como com a reserva de cotas de 25% destinadas exclusivamente à participação de ME e EPP nos itens 07, 08, 09 e 10.

1.8.2 Caso a vencedora da cota principal for uma empresa cujo enquadramento não é de ME/EPP e a vencedora da cota reservada for uma ME ou EPP, deve-se priorizar a contratação da cota reservada.

1.8.3 Por outro lado, se as vencedoras das cotas principal e reservada forem 02 empresas cujo enquadramento for ME/EPP, terá preferência na contratação àquela que cotou o menor preço.

2. BENS COMUNS

2.1 Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. A entrega das **medalhas e troféus personalizados** deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante, correndo por conta do FORNECEDOR o transporte, descarregamento e manuseio. O fornecimento será sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Todas as medalhas e troféus entregues ficarão sujeitos à conferência e vistoria de conformidade (inclusive quanto a materiais, acabamento, layout, gravações e identidade visual); itens em desconformidade deverão ser recolhidos e substituídos sem ônus ao Município. A Administração poderá exigir, sempre que necessário, **amostras, provas digitais, laudos de ensaio e/ou certificados de qualidade/conformidade** emitidos por entidade ou laboratório idôneo. As sanções aplicar-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Ata de Registro de Preços.

3.2. O FORNECEDOR deverá apresentar, previamente a cada Autorização de Fornecimento, **programação de entrega** contendo, no mínimo: itens e quantidades de medalhas e troféus,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

endereços de entrega, data/horário previstos e nome/contato do responsável pela entrega, atendendo aos requisitos logísticos de entrega direta nos locais indicados pela Administração.

3.3. Eventuais substituições de medalhas e troféus reprovados em conferência/vistoria, ou que apresentem vícios, falhas, erros de personalização ou outras não conformidades, deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação efetuada pelo Órgão Gerenciador, sem ônus ao Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4 O prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período. Neste caso, o fornecedor deverá comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.5 Por ocasião da entrega do objeto, deverá estar acompanhada da devida autorização, esta deverá estar acompanhada do competente documento fiscal citado. Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, será feita a sua devolução e solicitada outra nota fiscal/fatura, ficando, sem qualquer custo adicional para esta, prorrogado o prazo de pagamento proporcionalmente à sua regularização.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 Quanto à comprovação de preço compatível com o valor de mercado, referente a aquisição, a Secretaria de Esporte e Cultura consultou atas de processos homologados e orçamentos diretamente com fornecedores, conforme comprovam os orçamentos anexos.

4.2 A estimativa do preço constará apenas nos autos do processo de licitação.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e futuro edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;
- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

5.3 Com referência ao Estudo Técnico Preliminar, este foi elaborado pela Servidor Ricardo Henn, conforme documento anexado nos autos do Processo Digital nº 23.745/2025.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6.1 A partir da análise das alternativas identificadas no mercado – (a) aquisição de troféus e medalhas prontos, fornecidos por empresas especializadas; (b) aquisição de peças semiacabadas, com montagem e/ou personalização pela Administração; e (c) aquisição de matéria-prima bruta, com produção integral pela Administração – verifica-se que todas são, em tese, tecnicamente possíveis, mas apresentam impactos bastante distintos quanto a custos diretos e indiretos, riscos operacionais, necessidade de estrutura própria e compatibilidade com o princípio da eficiência administrativa.

6.2 A alternativa **(b)**, embora possa conferir alguma flexibilidade no reaproveitamento de componentes, depende de mão de obra interna, espaço físico adequado, controle complexo de estoques de peças e insumos, além de aumentar o risco de falhas de montagem, retrabalho e perda de material, o que reduz a eficiência do gasto público e desvia servidores de suas atividades finalísticas. Já a alternativa **(c)** exigiria investimentos significativos em máquinas, equipamentos, capacitação de pessoal e adequação de instalações, bem como gerenciamento de riscos de segurança do trabalho e de impactos ambientais, transformando a Administração, na prática, em unidade produtiva de troféus e medalhas, o que não se mostra compatível com a vocação institucional e com a realidade orçamentária e operacional do Município.

6.3 Por sua vez, a alternativa **(a)** – aquisição de troféus e medalhas prontos junto a empresas especializadas – permite que todo o processo produtivo permaneça a cargo do fornecedor, garantindo **padronização de qualidade**, maior **previsibilidade de custos** (com fixação de valores unitários em ata de registro de preços), **entregas parceladas conforme a necessidade** e favorecendo a **ampla competitividade** entre potenciais licitantes. Além disso, reduz-se substancialmente o risco de falhas de produção pela Administração, dispensa-se investimento em estrutura produtiva própria e assegura-se melhor aderência aos princípios da economicidade, eficiência e da busca da proposta mais vantajosa.

6.4 Os bens a serem contratados – troféus e medalhas para premiação em eventos desportivos, culturais e educacionais – enquadram-se como **bens comuns**, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser devidamente definidos por meio de especificações usuais de mercado (material, medidas, acabamento, tipo de gravação, personalização, etc.), o que conduz à utilização da modalidade **pregão eletrônico** como regra para a contratação, nos termos do conceito de bens e serviços comuns e da obrigatoriedade do pregão para tais objetos prevista na Lei nº 14.133/2021.

6.5 Dentro dessa modalidade, a Administração poderia, em tese, optar entre: (i) **pregão eletrônico tradicional**, com contratação de todo o quantitativo estimado; ou (ii) **pregão eletrônico para registro de preços**, com formação de ata para contratações futuras e parceladas. Considerando as características da demanda – necessidade **permanente e frequente** ao longo de todo o ano, impossibilidade de definir com precisão o quantitativo que será efetivamente consumido em cada evento, conveniência de **entregas parceladas** e participação simultânea de **mais de uma secretaria usuária** – verifica-se que o cenário descrito corresponde exatamente às hipóteses em que a doutrina e os manuais de órgãos de controle recomendam a utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

6.6 Se fosse adotado **pregão eletrônico sem registro de preços**, a Administração teria, em regra, de contratar, de forma concentrada, o quantitativo total estimado de troféus e medalhas para o período, assumindo o compromisso de recebê-los e pagá-los em prazos mais curtos. Isso geraria risco de **formação de stock elevado**, com ocupação de espaço físico, risco de extravio ou dano, eventual desatualização de layout (mudança de brasão, logotipos, identidade visual) e imobilização desnecessária de recursos financeiros. Além disso, eventual aumento de demanda – por inclusão de novos eventos ou aumento do número de participantes – exigiria a abertura de **novo processo licitatório**, com custo administrativo adicional e risco de desabastecimento temporário.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6.7 Já o **pregão eletrônico com registo de preços** permite que a Administração **registre preços e condições de fornecimento** por período certo (normalmente 12 meses), sem se obrigar à aquisição integral dos quantitativos máximos previstos, realizando as contratações apenas quando necessário, por meio de autorizações de fornecimento emitidas ao longo da vigência da ata. Nessa sistemática, é possível: (i) ajustar as quantidades efetivamente adquiridas ao número real de eventos e participantes; (ii) **evitar fracionamento de despesa**, pois toda a necessidade anual das Secretarias de Esporte e Cultura, Turismo e Eventos e Educação é tratada num único planejamento e num único certame; (iii) aproveitar **ganhos de escala** e padronização de especificações; e (iv) reduzir o esforço administrativo, dispensando a instauração de vários processos licitatórios menores ao longo do ano.

6.8 Em relação à **dispensa eletrônica**, embora a Lei nº 14.133/2021 permita a dispensa de licitação por razão de valor para compras de pequeno porte (atualmente até cerca de R\$ 62.725,59 para compras e outros serviços), a própria regulamentação e a orientação dos tribunais de contas alertam que esses limites devem ser observados **por exercício financeiro e por natureza de objeto**, vedando o fracionamento de despesa quando o somatório anual ultrapassar o limite legal.

6.9 No caso concreto, o valor global estimado da contratação de troféus e medalhas ultrapassa em muito o limite de dispensa por valor, de modo que a utilização reiterada de **múltiplas dispensas eletrônicas** para atender a uma mesma necessidade recorrente (premiações ao longo de todo o ano) configuraria fracionamento indevido de despesa, em afronta aos princípios da economicidade, planejamento e isonomia entre fornecedores.

6.10 Ademais, a dispensa eletrônica, ainda que realizada com disputa, é instrumento pensado para **contratações pontuais e de pequeno vulto**, não se mostrando adequada para gerir, de forma eficiente, uma demanda **contínua, multissetorial e de elevado valor estimado**, como é o fornecimento de troféus e medalhas para todos os eventos oficiais do Município no período. Nessa situação, a realização de uma única licitação competitiva, na modalidade **pregão eletrônico com utilização do Sistema de Registo de Preços**, mostra-se a solução que melhor concretiza os princípios da **planeamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa**, razão pela qual é a forma de contratação adotada neste Estudo Técnico Preliminar.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Entregar os produtos dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível estabelecido no Edital;

7.2 - Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

7.3 - Planejar previamente suas atividades, propondo soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado.

7.4 - Documentar e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

7.5 - Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

7.6 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

7.7 - Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Secretaria solicitante, sob





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

pena de rescisão;

7.8 - Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Ituporanga sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

7.9 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

7.10 - Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

7.11 - Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

7.12 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

7.13 - A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os produtos fornecidos, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas que regem o setor. Caso não ofereçam a qualidade exigida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, serão rejeitados, arcando a EMPRESA CONTRATADA com todas as expensas / ônus do fato.

7.14 - As quantidades e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de aquisição de materiais a serem requisitados.

7.15 - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos 7.10 Além disso, para a contratação pretendida os interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

7.16 Documentos exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

- a) **Habilitação jurídica: ato constitutivo** – item 10.14 do edital
- b) **Habilitação fiscal e Trabalhista** – item 10.15 do edital
- c) **Habilitação econômico-financeira:** item 10.19 do edital
- d) **Qualificação técnica** - item 10.20 do edital
- e) **Declarações** – item 10.21 do edital.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O fornecimento será realizado no Município de Ituporanga/SC, nos locais, datas e condições indicados pelo Órgão Gerenciador e/ou pelos Órgãos Participantes (Secretarias demandantes), conforme Autorização de Fornecimento (AF) emitida para cada demanda. O prazo máximo de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

entrega será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da AF pelo FORNECEDOR, salvo prazo diverso expressamente fixado na própria AF, em razão de necessidade específica do evento.

8.2 O FORNECEDOR obriga-se a atender todas as AF emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **independentemente de quantidade ou porte dos itens solicitados**, sendo que cada entrega ocorrerá mediante AF específica, na qual constarão, no mínimo, o tipo de medalhas e troféus, quantidades, local(is) de entrega e prazo(s).

8.3 Os quantitativos constantes deste Termo de Referência são **estimativos** e servem apenas como referência, podendo o Município suprimi-los ou ampliá-los nos termos da Lei nº 14.133/2021, das normas internas e das regras da ARP, conforme a necessidade das Secretarias. Serão objeto de faturamento e pagamento somente os quantitativos **efetivamente entregues, recebidos e atestados**.

8.4 Todas as medalhas e troféus deverão estar em estrita conformidade com as **especificações técnicas, modelos, layouts e padrões de identidade visual** definidos neste Termo de Referência, no Edital e no ETP, observando, no que couber, as normas técnicas aplicáveis quanto a materiais, segurança, acabamento e impressão/gravação. Deverão ser atendidos, no mínimo:

I – materiais e dimensões conforme descritos nos itens do TR (metal, acrílico, espessuras, tamanhos etc.);

II – qualidade do acabamento (polimento, pintura, aplicação de resina, montagem de bases, fitas, elos e engates);

III – fidelidade às artes aprovadas (brasão/logomarca do Município, cores, fontes, textos, datas e demais elementos gráficos);

IV – acondicionamento em embalagens adequadas, de modo a evitar riscos, quebras, amassados, arranhões ou quaisquer danos durante transporte e manuseio.

8.5 O FORNECEDOR deverá, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador ou pelos Órgãos Participantes, **submeter provas digitais e/ou amostras físicas** dos modelos de medalhas e troféus, para aprovação prévia antes da produção em série, somente iniciando a fabricação após manifestação formal de aprovação da Administração.

8.6 Fica vedada a **subcontratação do objeto principal**, entendido como a fabricação/personalização das medalhas e troféus. Admite-se, sem transferência de responsabilidade, a contratação de serviços acessórios de logística/transporte, permanecendo o FORNECEDOR integralmente responsável pelos prazos, pela qualidade, pela integridade física e pela conformidade das peças até o recebimento definitivo.

8.7 As entregas serão supervisionadas pelo Órgão Gerenciador e/ou pelos Órgãos Participantes, por intermédio de gestor(es) e fiscal(is) designado(s), com poderes para verificar a conformidade do fornecimento com este Termo de Referência, com o Edital, com a ARP e com as AF; analisar e decidir proposições do FORNECEDOR visando melhorias; aplicar advertências quanto a falhas verificadas; e opinar sobre ações necessárias ao adequado andamento das entregas, inclusive quanto à padronização visual das premiações.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

8.8 A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, acidentes ou descumprimentos decorrentes da execução do fornecimento das medalhas e troféus.

8.9 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao fornecimento/entrega (tais como correções de layout, substituição de peças danificadas, ajustes de texto ou cores, apresentação de amostras ou esclarecimentos técnicos) deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração.

8.10 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, medalhas e troféus que estejam em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, no Edital, na ARP ou na AF, inclusive por erros de personalização (textos, datas, logotipos) ou baixa qualidade de materiais e acabamento. Os itens rejeitados deverão ser recolhidos e **substituídos sem ônus**, de imediato ou, quando tecnicamente necessário, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação, às expensas do FORNECEDOR, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.11 A fiscalização da ARP será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) como Gestor(es)/Fiscal(is), a quem compete dirimir dúvidas, registrar ocorrências, propor a aplicação de sanções, acompanhar prazos, avaliar a conformidade das artes/provas/amostras e comunicar à Administração sobre o andamento da execução.

8.12 No preço ofertado e registrado já devem estar incluídos todos os encargos, tributos, taxas e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como **custos de materiais, personalização (gravações, artes, provas digitais), embalagens, transporte, descarga, manuseio, EPIs, seguros e demais despesas** necessárias à plena e correta execução do objeto, vedado qualquer ônus adicional ao Município.

8.13 O recebimento/atesto das entregas será realizado pelo fiscal designado, que verificará a conformidade das medalhas e troféus com o Edital/TR/AF, tanto sob o aspecto quantitativo quanto qualitativo e de personalização. Itens não conformes deverão ser substituídos de imediato ou no prazo previsto no item 8.10, sem qualquer ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas.

8.14 O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR quanto à qualidade, segurança, durabilidade, acabamento e conformidade dos bens, cabendo-lhe sanar quaisquer falhas, vícios ou irregularidades identificadas durante a vigência da ARP e nos prazos de garantia aplicáveis, inclusive quanto a defeitos ocultos (descascamento de pintura, oxidação precoce, quebra espontânea etc.).

8.15 A quantidade a fornecer é estimativa para a vigência da Ata de Registro de Preços e será definida conforme as necessidades do Município de Ituporanga/SC, considerando o calendário de eventos esportivos, culturais, educacionais e turísticos das Secretarias. Serão faturados e pagos apenas os quantitativos efetivamente entregues, recebidos e atestados.

8.16 Toda comunicação formal entre o FORNECEDOR e o Município, por meio do Gestor/Fiscal da ARP, será realizada preferencialmente por e-mail institucional a ser informado no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outros meios oficiais admitidos (processo eletrônico, ofícios, despachos). O descumprimento das condições e prazos previstos neste Termo de Referência poderá ensejar o cancelamento do registro de preços e a aplicação das sanções legais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da ARP e do Edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9- MODELO DE GESTÃO

Gestores do contrato:

Carlos Alexandre Franco
Edésio Bilck Neto
Paulo Roberto Ribeiro

Fiscais do contrato:

Invandel da Silva Junior
Aldori Frutuoso

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, a mesma poderá ter sua duração prorrogada, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

10.2 - Caberá ao órgão gerenciador e participantes todos os atos atinentes às possíveis prorrogações da ata de registro de preço, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

10.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata de registro de preços.

10.4 – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverá ser:

I – Justificada pela Secretaria pertinente ao objeto da ata, mediante demonstração da necessidade de continuidade do fornecimento;

II – Fundamentada em análise técnica, com base:

- a) no consumo efetivo durante a vigência anterior; e
- b) nas necessidades projetadas para o novo período, de forma a comprovar que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual, considerando consumo e utilização prováveis;

III – Acompanhada de nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata;

IV – Formalmente atestada pelo gestor responsável, em despacho motivado, de que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;

V – Aprovada mediante manifestação expressa do fornecedor detentor da ata, reafirmando o compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei nº 14.133/2021.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

11.1 O prazo para pagamento será de até 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do atesto de recebimento das **medalhas e troféus** referentes à Autorização de Fornecimento e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pelo FORNECEDOR, o que ocorrer por último. (Fornecimento de medalhas e troféus sob demanda, por AF, com os itens submetidos à conferência e vistoria de conformidade – inclusive de layout e personalização – antes do atesto.)

11.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo servidor competente (gestor/fiscal designado), da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo FORNECEDOR.

11.3 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade das **medalhas e troféus entregues** (conferência física, vistoria técnica e, quando solicitado, apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade e/ou laudos/certificados), bem como à manutenção das condições de habilitação e ao regular cumprimento das demais obrigações assumidas.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes ao fornecimento/entrega das medalhas e troféus, ou verificada qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o FORNECEDOR sane a irregularidade. Nessa hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, sem ônus para o Órgão Gerenciador ou para os Órgãos Participantes.

11.5 Antes do pagamento, o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação do FORNECEDOR, juntando o resultado ao processo de pagamento.

11.6 O pagamento será efetuado por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente indicada pelo FORNECEDOR, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.7 Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8 O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não se responsabilizam por quaisquer despesas efetuadas pelo FORNECEDOR que não estejam previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

11.9 A quantidade de medalhas e troféus é **estimativa** para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga/SC, sendo objeto de faturamento e pagamento apenas os quantitativos **efetivamente fornecidos e recebidos**.

11.10 O FORNECEDOR deverá atender às Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes **independentemente de valor ou faturamento mínimo**, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites máximos registrados.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **ITEM**.

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como “**ABERTO e FECHADO**”.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

12.5 - Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede dolicitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

12.7 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

12.11 – Qualificação Técnica:

a) Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que o licitante forneceu ou forneceu, sem restrições, objeto da natureza semelhante ao objeto do presente edital, comprovando aptidão para o desempenho da atividade em características, quantidades e prazos;

12.12 - Documentos complementares:

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração da Ata de Registro de Preço devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Micro-





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

empreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D¹) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

12.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.14 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

12.15.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

12.15.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.15.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.15.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.16. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21 e [IN 73/2022.art. 39, §4º](#), assim previsto:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) documentos previsto no Edital como atestado de capacidade técnica e documentos Complementares (declarações folha de elaboração da Ata de Registro de Preço, que de acordo com o TCE/SC, recomenda o agente de contratação conduza seus atos baseados no formalismo moderado, nesse sentido, ainda que não apresentada quaisquer declarações, a Administração, para evitar a perda de uma proposta vantajosa, sob a égide da eficiência, e em atenção aos fins do procedimento licitatório, tem o poder dever de realizar diligencias para suprir a omissão do interessado.

12.18 OS DOCUMENTOS REFERENTE A HABILITAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICA, NÃO SERÃO ACEITOS APÓS O PRAZO PREVISTO NO ITEM 10.25, NO CASO DE EMPRESA NÃO TER INSERIDO NA PLATAFORMA OU TER INSERIDO POR EQUIVOCO DOCUMENTO DIVERSO AO EXIGIDO NO EDITAL.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.201.936,70 (um milhão, duzentos e um mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta centavos)**.conforme preços unitários, alencados no item 1.1 deste termo de referênica.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES obrigam-se a proporcionar ao FORNECEDOR todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14.2 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência, o Edital e seus anexos.

14.3 Receber os bens fornecidos (medalhas e troféus personalizados) no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, observando os critérios de qualidade, acabamento e personalização definidos pela Administração.

14.4 Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas nos bens entregues, para que sejam corrigidos ou substituídos às suas expensas, no todo ou em parte, conforme determinação da Administração.

14.5 Rejeitar os bens entregues em desacordo com as obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na proposta vencedora, exigindo sua imediata correção ou substituição, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das medalhas e troféus entregues com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, especialmente quanto a





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

materiais, dimensões, cores, gravações, layout e identidade visual, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.7 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR, registrando as ocorrências pertinentes em relatório ou registro próprio.

14.8 Comunicar o FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do fornecimento dos bens, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade, personalização ou quantidade dos itens entregues, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

14.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao custeio das aquisições que vierem a ser efetivamente realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

14.10 Emitir a Nota de Empenho em favor do FORNECEDOR e responsabilizar-se pela lavratura da Ata de Registro de Preços com base no Termo de Referência e no resultado do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

14.11 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR pelos bens fornecidos e recebidos, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

14.12 Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na lei, na Ata de Registro de Preços e no Edital, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.13 Cientificar a Procuradoria do Município de Ituporanga para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços pelo FORNECEDOR.

22.1.14 Decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e ao fornecimento de medalhas e troféus, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.15 Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 20 (vinte) dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.16 Designar representante(s), denominado(s) GESTOR(ES) e FISCAL(IS) da Ata de Registro de Preços, com competência legal para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento de medalhas e troféus, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, notificando o FORNECEDOR sobre as ocorrências e determinando a regularização de falhas ou defeitos observados.

14.17 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

14.18 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.19 A execução do objeto da Ata de Registro de Preços (fornecimento de medalhas e troféus) deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou por seus substitutos, permitida a contratação de terceiros para subsidiar a fiscalização.

14.20 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e às entregas efetuadas, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

14.21 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.22 O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução da Ata de Registro de Preços.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1 Cumprir todas as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços (ARP) e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas inerentes à boa e perfeita execução do fornecimento de medalhas e troféus personalizados, em metal e acrílico, nas condições do Termo de Referência (fornecimento sob demanda, personalização, entrega direta nos locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com frete e demais custos logísticos por sua conta).

15.2 Manter, durante toda a vigência da ARP e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, na forma da legislação aplicável.

15.3 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente à sede ou filial que participou da fase de habilitação, observando a legislação aplicável e identificando de forma clara os itens fornecidos (tipos de medalhas e troféus, quantidades, valores unitários e totais, bem como o número da Autorização de Fornecimento – AF).

15.4 Responder por vícios, falhas, defeitos de fabricação, acabamento ou personalização, bem como por danos decorrentes dos bens entregues, sem prejuízo do Código de Defesa do Consumidor e das normas civis e administrativas, devendo recolher e substituir, sem qualquer ônus para a Administração, qualquer medalha ou troféu em desconformidade com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

15.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data/horário programados para a entrega, os motivos que inviabilizem o cumprimento do prazo estabelecido, indicando novo cronograma, mantida a referência ao prazo máximo de entrega previsto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

15.6 Atender às determinações regulares do gestor/fiscal da ARP ou da autoridade competente e prestar os esclarecimentos e documentos que forem solicitados, nos prazos fixados, inclusive quanto à conformidade técnica e à personalização dos itens.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.7 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Solicitante e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, inclusive sobre programação de entrega, prazos, especificações técnicas, layout aprovado, gravações, bem como demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

15.8 Efetuar as entregas em perfeitas condições de qualidade e conservação, dentro dos prazos e nos locais previamente indicados nas Autorizações de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações do Edital e do Termo de Referência quanto a materiais (metal, acrílico ou outros previstos), dimensões, formatos, cores, gravações, layout, logotipos e identidade visual oficial do Município, incluindo, quando exigido, a apresentação e aprovação prévia de amostras físicas ou provas digitais.

15.9 Atender às solicitações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES independentemente de quantitativo mínimo por pedido, por se tratar de fornecimento sob demanda durante a vigência da ARP, respeitados os quantitativos máximos registrados.

15.10 Responder por todo e qualquer dano causado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES ou a terceiros em razão do transporte, entrega, manuseio ou acondicionamento dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei, ficando autorizado o ÓRGÃO GERENCIADOR ou o ÓRGÃO PARTICIPANTE competente a compensar valores devidos com multas e indenizações. O transporte e o descarregamento das embalagens/volumes correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR.

15.11 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e prepostos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, vedada a oneração do objeto.

15.12 Comunicar ao fiscal da ARP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada à entrega (tais como avarias, extravios, impedimentos de acesso, divergências de quantitativo ou outros fatos relevantes), indicando as medidas corretivas adotadas e, quando necessário, novo agendamento.

15.13 Interromper a entrega, por determinação do fiscal ou da autoridade competente, quando verificado risco à segurança de pessoas ou bens, ou descumprimento de normas aplicáveis (inclusive ambientais e de segurança do trabalho), retomando-a somente após o saneamento das irregularidades apontadas.

15.14 Comprovar, sempre que solicitado pelo gestor ou pelo fiscal, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, mediante apresentação de documentos atualizados, na forma da legislação aplicável.

15.15 Cumprir, durante a execução da ARP e dos contratos dela decorrentes, as reservas legais de cargos destinadas a pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes, quando aplicáveis, nos termos da legislação específica.

15.16 Comprovar a observância da cláusula anterior no prazo fixado pelo fiscal, quando exigido, indicando os empregados que preencheram as vagas, bem como as respectivas funções, sem prejuízo de outras evidências admitidas.

15.17 Arcar com custos e variações decorrentes de fatores futuros e incertos relacionados ao fornecimento (tais como frete, embalagens, insumos, mão de obra e demais custos indiretos),





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

garantindo o pleno atendimento ao objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

15.18 Cumprir, além das normas legais vigentes, as normas de segurança, ambientais e operacionais dos locais de entrega, inclusive aquelas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, observando as orientações do gestor e do fiscal da ARP.

15.19 Corrigir e/ou substituir, por conta exclusiva do FORNECEDOR, toda e qualquer não conformidade apontada pela fiscalização, sem ônus para a Administração, incluindo erros de grafia, falhas de gravação, divergência de layout, defeitos de acabamento ou danos ocasionados no transporte, realizando a substituição dos itens em até 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

15.20 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao ÓRGÃO PARTICIPANTE qualquer indisponibilidade temporária de determinados modelos ou itens, apresentando alternativas viáveis e prazos para normalização, de modo a garantir o fornecimento contínuo e a evitar desabastecimento durante a vigência da ARP.

15.21 As equipes envolvidas na entrega deverão estar devidamente identificadas e observar as normas de segurança aplicáveis, utilizando, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades de carga, descarga e manuseio das embalagens, bem como acatando as orientações do fiscal quanto ao acesso e circulação nas dependências da Administração.

15.22 Apresentar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista, a programação de entrega referente a cada Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo, a identificação dos itens (tipo de medalha ou troféu), quantidades, endereço de entrega, data e horário previstos, nome e contato do responsável pela entrega.

15.23 Indicar responsável técnico ou operacional pelo fornecimento (nome, e-mail e telefone) para interface com a fiscalização e para tratativas relativas à conformidade técnica, layout, gravações e demais aspectos do objeto, apresentando, quando solicitado, catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados de qualidade ou outros documentos que subsidiem a verificação da aderência às especificações do Termo de Referência.

15.24 Garantir que todas as medalhas e troféus de um mesmo evento apresentem **padrão uniforme** de material, acabamento, tonalidade de cores e gravações, de forma a assegurar a padronização visual da premiação.

15.25 Adotar, sempre que possível, **práticas de produção e logística sustentáveis**, tais como uso de insumos com menor impacto ambiental, otimização de embalagens e redução de desperdícios, em consonância com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;
- II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- IV - seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar a assinatura da ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preço;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preço;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma da Ata de Registro de Preço, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021

16.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- 16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
- 16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.3 Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 16.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 Os recursos para a futura e eventual aquisição, sob demanda, de medalhas e troféus personalizados, objeto desta Ata de Registro de Preços, correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal vigente (2025) e, se necessário, de dotações de exercícios subsequentes, observados os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados pelo Órgão Gerenciador e/ou Órgãos Participantes. As despesas serão processadas mediante emissão de empenho específico para cada Autorização de Fornecimento (AF), sendo vedado o pagamento sem o correspondente atesto do fiscal designado:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
333903104000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2014	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Creche
333903104000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2057	Funcionamento e Manutenção do Ensino Infantil - Pre-escola
333903104000000000	Premiações desportivas
150010010132	Recursos 25% - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
333903104000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
333903104000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2114	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Esportes
333903104000000000	Premiações desportivas
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

18 CICLO DE VIDA

18.1 Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à possibilidade de utilização da metodologia de custo do ciclo de vida, registra-se que, no caso concreto, não se aplica tal critério, pelos seguintes motivos:

I – o objeto desta contratação consiste na aquisição, sob demanda, de medalhas e troféus personalizados, bens de baixo valor unitário, uso imediato ou de curtíssimo prazo, cuja função se exaure, em regra, com a realização dos eventos esportivos, culturais, educacionais e turísticos promovidos pelo Município;

II – trata-se de bens que não possuem operação continuada, manutenção rotineira, consumo de energia ou insumos associados à sua utilização, tampouco ciclo relevante de desativação/logística reversa que gere custos significativos para a Administração, de modo que o custo relevante para a tomada de decisão é essencialmente o custo de aquisição;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

III – a análise de custo do ciclo de vida, neste caso, não agregaria ganho material de eficiência ou economicidade, uma vez que os parâmetros de comparação entre propostas concentram-se, sobretudo, em preço imediato, qualidade do material, acabamento e atendimento às especificações de personalização, já contemplados no Termo de Referência;

IV – a aplicação formal da metodologia de custo do ciclo de vida implicaria complexidade desproporcional em relação ao valor e à natureza dos bens, contrariando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da busca da eficiência administrativa, sem benefício concreto à seleção da proposta mais vantajosa.

Diante disso, conclui-se que, para o objeto em exame, a adoção de critérios tradicionais de julgamento pelo menor preço, aliado às exigências de qualidade e especificação técnica, mostra-se suficiente para garantir a economicidade e a vantajosidade da contratação, restando justificada a não aplicação da análise de custo do ciclo de vida neste processo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VII

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 643/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2025

Razão Social: _____.

CNPJ _____.

Endereço: _____ Bairro _____.

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____.

Telefone: (_____) _____ whatsapp: (_____) _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Telefone: (_____) _____ E-mail: _____.

Nome completo pessoa que assinará a ata de registro de preços: _____.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____.

Conta Bancária _____ Agência _____ Banco _____.

Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

RG nr.: _____ CPF: _____.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da ata de registro de preços.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO - QUADRO SOCIETÁRIO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 643/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº
....., sediada, por
intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº
....., DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: não possui
em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de
sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do artigo 14
da Lei Federal n.º 14.133/2021

..... de de 2025.

Nome e assinatura do representante
CPF n.º.....





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO IX

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e formação na área de Educação Especial e Inclusiva, visando à elaboração das Diretrizes Municipais de Educação Especial e acompanhamento técnico da rede.			
INTRODUÇÃO			
<p>mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e tratamento dos eventos que possam comprometer o sucesso da licitação e da gestão da ata de registro de preços. Para cada risco identificado, são definidos: a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial, os danos esperados, as ações preventivas e as ações de contingência, bem como os responsáveis pela adoção das medidas necessárias.</p> <p>A análise de riscos abrange tanto a fase de planejamento e condução do pregão eletrônico quanto a fase de execução do registro de preços, considerando as características específicas do objeto (fornecimento parcelado de troféus e medalhas personalizados, para múltiplas secretarias usuárias, com participação exclusiva de ME/EPP).</p> <p>A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de execução da futura ata identificados e classificados neste documento.</p>			
Nº	Risco	Probabilidade	Impacto
1	Questionamentos/impugnações ao edital ou ao ETP	Média	Médio
2	Baixa competitividade ou ausência de propostas válidas (ME/EPP)	Baixa	Alto
3	Estimativa inadequada de quantitativos (sub ou superdimensionamento)	Média	Médio
4	Atraso na entrega dos troféus e medalhas	Média	Alto
5	Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas e de personalização	Média	Alto
6	Desistência / incapacidade da empresa vencedora durante a vigência da ata	Baixa	Alto
7	Falhas na gestão e fiscalização da ata de registro de preços pela Administração	Baixa	Médio
1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO			
Questionamentos, impugnações ou representações contra o edital e o ETP (especialmente quanto à exclusividade ME/EPP, escolha do pregão eletrônico com registro de preços, estimativa de quantitativos e critérios de habilitação/julgamento).			
Risco 01	Risco:	Questionamentos/Impugnação do certame.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Médio	





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	Dano:	Atraso no trâmite do processo e questionamento da legalidade.
	Ação Preventiva	
	Elaborar ETP, TR e edital com fundamentação jurídica robusta (Lei 14.133, LC 123, decretos municipais);	
	Submeter o processo a análise jurídica e, se possível, ao controle interno antes da publicação;	
	Garantir clareza nas especificações, regras de participação e critérios de julgamento.	
	Ação de Contingência	
	Responder tempestivamente a impugnações e pedidos de esclarecimento;	
	Suspender e retificar o edital quando necessário, com republicação e reabertura de prazos;	
	Registrar as justificativas e decisões no processo.	
Risco 02	Risco:	Baixa competitividade ou ausência de propostas válidas (deserto ou fracassado), em razão de pouca participação de ME/EPP ou desinteresse pelo modelo de contratação..
	Probabilidade:	baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Fracasso ou deserto do pregão eletrônico, necessidade de repetir o certame, atraso na formação da ata e risco de desabastecimento de troféus e medalhas para os eventos previstos
	Ação Preventiva	
	Realizar pesquisa de mercado abrangente , identificando ME/EPP do ramo em diferentes regiões, incluindo aquelas que já fornecem troféus e medalhas para outros entes públicos.	
Divulgar amplamente o edital no PNCP e nos canais oficiais do Município, além de comunicar diretamente fornecedores mapeados na fase de pesquisa de preços.		
Evitar exigências desnecessárias e especificações excessivamente restritivas , limitando as exigências técnicas e de habilitação ao estritamente necessário à garantia da qualidade e da segurança da contratação.		





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Ação de Contingência	
<p>Em caso de fracasso ou licitação deserta, analisar as causas (especificações, prazos, condições de pagamento) e, se for o caso, ajustar o termo de referência e o edital, relançando o certame.</p> <p>Avaliar a possibilidade de adesão a atas de registro de preços de outros eventos, quando juridicamente e administrativamente viável, como medida excepcional para evitar descontinuidade dos eventos, sem prejuízo da realização de novo pregão próprio.</p>	
Risco 03	Risco: Estimativa inadequada de quantitativos (subdimensionamento ou superdimensionamento das quantidades de troféus e medalhas).
	Probabilidade: média
	Impacto: média
	Dano: Subdimensionamento: falta de troféus e medalhas para atender a todos os eventos, exigindo novo processo licitatório em prazo curto. Superdimensionamento: formação de ata com quantitativos muito acima da demanda real, gerando percepção de planejamento falho e possível questionamento por órgãos de controle (mesmo sem obrigatoriedade de aquisição total).
Ação Preventiva	
<p>Utilizar levantamentos formais de todas as secretarias demandantes, com base em calendário de eventos e históricos de consumo, para compor a estimativa de quantidades.</p> <p>Adotar estimativas prudentiais, com justificativa clara no ETP, explicando que os quantitativos representam limites máximos para registro de preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral.</p> <p>Revisar periodicamente a aderência das estimativas em contratações anteriores, utilizando-as como referência para futuras atualizações.</p>	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Ação de Contingência	
<p>No caso de subdimensionamento comprovado, instaurar novo processo licitatório ou, se cabível, avaliar mecanismos legais de recomposição (como adesão a ata de outro ente), sempre com justificativa formal no processo.</p> <p>Em caso de superdimensionamento, reforçar, nos relatórios de gestão, que a ata de registro de preços representa apenas expectativa de contratação, consignando a quantidade efetivamente adquirida e as razões para eventual não utilização de parte da quantidade máxima registrada.</p>	
Risco 04	Risco: Atraso na entrega dos troféus e medalhas pelo fornecedor contratado.
	Probabilidade: média
	Impacto: Alto
	Dano: Comprometimento de eventos programados (falta de premiação), insatisfação de participantes, necessidade de soluções emergenciais e risco de desgaste institucional da Administração.
Ação Preventiva	
<p>Estabelecer, no edital e no contrato, prazos de entrega claros e compatíveis com a natureza personalizada dos produtos, vinculando-os à emissão das autorizações de fornecimento.</p> <p>Prever cláusulas de penalidades proporcionais em caso de atraso injustificado, incluindo multas e possibilidade de rescisão da ata, se configurada inexecução.</p> <p>Avaliar, na fase de habilitação, a capacidade operacional da empresa (tempo de mercado, atestados de capacidade técnica, estrutura produtiva), dentro dos limites legais.</p>	
Ação de Contingência	
<p>Aplicar as sanções previstas no contrato em caso de atraso injustificado e acompanhar de perto o novo cronograma de entrega.</p> <p>Em situações graves ou reiteradas, adotar medidas de rescisão da ata em relação ao fornecedor inadimplente e convocar o licitante classificado em posição subsequente, se ainda houver interesse público na contratação.</p> <p>Quando indispensável para não prejudicar eventos já marcados, avaliar a adoção de medidas emergenciais previstas em lei, com devida justificativa e comunicação ao controle interno.</p>	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Risco 05	Risco:	Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas e de personalização (materiais inferiores, medidas diferentes, gravação inadequada, erros na arte, etc.).
	Probabilidade:	média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Recebimento de troféus e medalhas de baixa qualidade ou com erros de identificação, afetando a imagem dos eventos, gerando necessidade de substituição, retrabalho e atrasos.
	Ação Preventiva	
	Descrever de forma detalhada as especificações técnicas no termo de referência (materiais, dimensões, tipo de gravação, padrão de fita, personalização com brasão e informações do evento).	
	Exigir, quando adequado, prova de layout (arte aprovada) antes da produção em série, bem como previsão de amostra ou protótipo quando a complexidade assim justificar.	
Prever no edital que o recebimento será feito inicialmente em caráter provisório, condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações.		
Ação de Contingência		
Recusar formalmente os produtos entregues em desconformidade, exigindo a substituição às expensas da empresa , dentro de prazo compatível com o calendário de eventos.		
Registrar as ocorrências em relatório de fiscalização , para eventual aplicação de sanções, inclusive advertência, multa e declaração de inidoneidade, se for o caso.		
Em caso de reiterado descumprimento ou recusa em substituir os produtos, promover a rescisão do contrato/ata e adotar as medidas necessárias para nova contratação.		
Risco 06	Risco:	Desistência da empresa vencedora, cancelamento da ata ou incapacidade de atendimento durante a vigência do registro de preços.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	alto





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	Dano:	Descontinuidade do fornecimento de troféus e medalhas, necessidade de nova licitação ou contratação emergencial, com possível aumento de custos e risco de desabastecimento.
	Ação Preventiva	
	Incluir no edital e na ata cláusulas claras sobre as condições de cancelamento, penalidades e responsabilidades da empresa em caso de desistência injustificada ou inexecução.	
	Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa na fase de habilitação, dentro dos parâmetros legais, reduzindo o risco de interrupção por fragilidade estrutural do fornecedor.	
	Acompanhar, por meio do gestor da ata, o cumprimento das ordens de fornecimento, identificando precocemente sinais de dificuldade de atendimento	
	Ação de Contingência	
	Em caso de desistência ou incapacidade comprovada, aplicar as sanções cabíveis e promover o cancelamento parcial ou total da ata, conforme o caso.	
	Convocar, quando juridicamente possível, o licitante remanescente, observada a ordem de classificação e as condições da proposta.	
	Não havendo remanescente ou sendo inviável a convocação, instaurar novo procedimento licitatório de forma célere e, se necessário, avaliar medidas excepcionais (como adesão à ata de outro ente) para evitar prejuízo à realização dos eventos.	
Risco 07	Risco:	Falhas na gestão e fiscalização da ata de registro de preços pela Administração (controle de quantidades, prazos, qualidade e ordens de fornecimento).
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	médio
	Dano:	Pedidos feitos em prazo insuficiente, falta de controle sobre o saldo da ata, risco de consumo acima do necessário ou abaixo da demanda, aceitação indevida de produtos defeituosos e fragilidade na comprovação da regularidade da execução contratual.
	Ação Preventiva	
	Designar formalmente gestor da ata e fiscais setoriais nas secretarias usuárias, com atribuições claras quanto ao acompanhamento das autorizações de fornecimento, recebimento dos produtos e conferência de qualidade.	





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Utilizar planilhas ou sistemas de controle para registrar, em tempo real, os quantitativos autorizados, entregues e eventualmente glosados, bem como os prazos de entrega e ocorrências relevantes.

Promover orientação e capacitação básica dos servidores designados para a gestão e fiscalização da ata, incluindo o correto preenchimento de relatórios e termos de recebimento.

Ação de Contingência

Identificada falha na gestão ou fiscalização, revisar as rotinas internas de controle, podendo inclusive substituir o fiscal ou reforçar a equipe, se necessário.

Corrigir imediatamente eventuais irregularidades (por exemplo, aceitação de produto em desacordo com o especificado), registrando em processo as providências adotadas e, quando couber, comunicando a Controladoria Interna

RESPONSABILIDADE PELO MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO:

Ituporanga/SC, 27 de novembro de 2025.

Gestor do Contrato:

Assinado eletronicamente por:
EDESIO BILCK NETO
***.462.019-**
27/11/2025 10:53:53
Assinado eletronicamente por:
EDESIO BILCK NETO
Assinatura digitalizada em não ICP-Brasil.

Secretário de Esportes e Cultura

Assinado digitalmente por:
PAULO ROBERTO RIBEIRO:***127529**
***.127.529-**
27/11/2025 10:04:47

Paulo Roberto Ribeiro

Secretário de Turismo e Eventos

Assinado eletronicamente por:
CARLOS ALEXANDRE FRANCO:***130459**
***.130.459-**
27/11/2025 10:30:07

Carlos Alexandre Franco

Secretário de Educação

Fiscais do Contrato:

Ivandel da Silva Junior.
Cargo: Diretor de Esportes.

