



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GILBERTO CHIARANI doravante denominado CONTRATANTE, tendo em vista o que consta no Processo nº 16/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico n. 05/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

EMPRESAS REGISTRADAS NA PRESENTE ATA:

FABIO AUGUSTO MOREIRA PRINCIPE

CNPJ: 31.784.105/0001-02

Endereço: Rua Costa Junior, Nº 587, Centro, Jacarezinho, Paraná - PR

Contato: 43 3525-3368 / 43 96109-0324

Email: criativapersonalizadosjac@gmail.com

Responsável: Fábio Augusto Moreira Principe

NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 18.486.182/0001-18

Endereço: Rua Pérola Do Vale, Nº 55, Blumenau - SC

Contato: 47 3337-6824

Email: pedido@nortegrafica.com

Responsável: Maicon Henrique Albano

MULTYGRAFHC EDITORA LTDA

CNPJ: 34.382.012/0001-40

Endereço: Rua José Rupp, 823, Bairro Jardim José Rupp, Herval d'Oeste - SC

Contato: (49) 3522-0792

E-mail: multigraficaeditora@gmail.com

Responsável: Claudete Maria Friedrich Peroza



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA

CNPJ: 11.383.230/0001-01

Endereço: Av. Cristiano Machado, Nº 373, Bairro Concórdia, Belo Horizonte/MG.

Contato: 31 2510-0033 / 31 99689-8951

Email: margareth.licitacao@gmail.com

Responsável: Wilton de Oliveira Franco

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS, COM PEDIDOS PARCELADOS, DE MATERIAIS GRÁFICOS/IMPRESSOS PARA USO DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO/SC.**

FABIO AUGUSTO MOREIRA PRINCIPE

LOTE 01 - BANNERS E FAIXAS EM LONA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Banner 100x200 cm Cores – lona brilho, arte a combinar.	05 Obras 05 Urbanismo 07 Saúde 15 Educação	27	R\$ 70,51	R\$ 1.903,77
2	Banner 100x300 cm Cores – lona brilho, arte a combinar.	05 Obras 05 Urbanismo 07 Saúde 15 Educação	27	R\$ 120,80	R\$ 3.261,60
3	Banner Em Lona com 3 m x 3m, 440g, impressão solvente colorida, acabamento em bastões de madeira, ponteiros e cordão, podendo haver até 10 alterações de modelo e no descritivo, conforme solicitação da área requisitante.	02 Obras 10 Urbanismo 03 Saúde 04 Educação	19	R\$ 385,70	R\$ 7.328,30
4	Faixa Em Lona 5m x 70cm de 440g, impressão solvente de 5m x 70cm, colorida, com ilhós nas quatro pontas e bastão em madeira fixado no centro da faixa, quando necessário, podendo haver até 10 alterações de modelo descritivo, conforme solicitação da área requisitante.	05 Obras 05 Urbanismo 05 Agricultura 03 Saúde 15 Educação 10 Administração	43	R\$ 295,78	R\$ 12.718,54
5	Faixa Em Lona de 12 m x 1,20m, 440g, impressão solvente, colorida, com ilhós nas quatro pontas e bastão em madeira fixado no centro da faixa, quando necessário, podendo haver até 10 alterações de modelo no descritivo,	05 Obras 05 Urbanismo 05 Saúde 10 Educação 10 Administração	35	R\$ 509,43	R\$ 17.830,05



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

	conforme solicitação da área requisitante.				
6	Faixa Em Lona de 4m x 70 cm, 440g, impressão solvente colorida, com ilhós nas quatro pontas e bastão em madeira fixado no centro da faixa, quando necessário, podendo haver até 10 alterações de modelo no descritivo, conforme solicitação da área requisitante.	05 Obras 05 Urbanismo 05 Saúde 15 Educação 12 Administração 05 Assistência	47	R\$ 252,96	R\$ 11.889,12
7	Faixa Em Lona Vinílica medindo até 5m x 1m de largura Cores – lona vinílica, arte a combinar.	02 Obras 05 Urbanismo 20 Saúde 10 Educação 8 Administração	45	R\$ 215,08	R\$ 9.678,60
8	Porta Carteira De Vacina, material em lona digital tamanho 21x27m acabamento em zíper	1000 Saúde	1000	R\$ 9,74	R\$ 9.740,00
VALOR TOTAL					R\$ 74.349,98

NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA

LOTE 02 – BLOCOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	Bloco A4 Personalizado em 1 cor (acabamento: colagem no cabeçalho) 50X1 quantidade em blocos	50 Saúde	50	R\$ 10,01	R\$ 500,50
10	Bloco Atestado 21X25 cm, personalizado em 1 cor (acabamento colagem para destaque) bloco com 50 folhas	30 Saúde	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
11	Bloco Autorizações Secretaria De Saúde - 10cm x 15 cm personalizado em 1 cor (acabamento colagem para destaque) bloco com 50 folhas	300 Saúde	300	R\$ 5,00	R\$ 1.500,00
12	Bloco De Controle De Diesel, com 3 vias e 3 cores, carbonadas, tamanho altura 16cm x 21 cm largura, com número sequencial, com assinatura do responsável da autorização e requisitante	250 Obras	250	R\$ 6,98	R\$ 1.745,00
13	Bloco De Notificação Defesa Civil, com 3 vias e 3 cores (branca, amarelo e verde) carbonadas, com 50 folhas, com número sequencial, com assinatura do responsável	10 Defesa Civil	10	R\$ 23,66	R\$ 236,60



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

14	Bloco De Ordem De Serviço Tamanho 16x23cm, com 3 vias carbonadas, com 3 cores, com número sequencial, assinatura de execução e requerente	250 Obras 50 Agricultura	300	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
15	Bloco De Receituário Veterinário sendo em papel duas vias, cores diferentes medindo largura 16/23Com 50 vias cada Contendo: Secretaria Municipal de Agricultura Município de Pinheiro Preto SC.	50 Agricultura	50	R\$ 11,23	R\$ 561,50
16	Bloco Declaração De Comparecimento 21X25 cm, personalizado em 1 cor (acabamento colagem para destaque) bloco com 50 folhas	30 Saúde	30	R\$ 19,98	R\$ 599,40
17	Bloco Receita Especial 21x25 cm, em duas vias carbonada, personalizado (acabamento colagem para destaque) bloco com 50 folhas	30 Saúde	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
18	Bloco Relatório Sala de Vacinas + Teste Pezinho – 27,5 x 20cm personalizado em 1 cor (acabamento colagem no cabeçalho) bloco com 50 folhas	50 Saúde	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
19	Bloco Visita Domiciliar De Agente Comunitário De Saúde, personalizado 15x10cm (acabamento colagem para destaque) bloco com 50 folhas	200 Saúde	200	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
20	Bloco De Receita B Azul De Controle Especial (antes da confecção consultar a farmacêutica para verificação do número de notificação da vigilância sanitária).	400 Saúde	400	R\$ 5,00	R\$ 2.000,00
21	Bloco De Receita C2 De Retinóides (antes da confecção consultar a farmacêutica para verificação do número de notificação da vigilância sanitária).	50 Saúde	50	R\$ 11,14	R\$ 557,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.900,00

MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA

LOTE 03 - CARTÕES E FOLDERS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	Caderneta Da Gestante - Capa colorida (4X4cores) em couchê 60 grs, miolo p/b em couchê 60 grs, 20x13 cm (fechada) c/ 12 páginas. Impressão frente e verso colorida (1 pág. 20x52 com dobras – que ficará no meio da caderneta)	200 Saúde	200	R\$ 27,54	R\$ 5.508,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

23	Caderneta De Saúde 13cm x 10cm (até 30 páginas) 4x4 cores, capa papel couche 170 gr envernizado e miolo off set 75g	1000 Saúde	1000	R\$ 11,43	R\$ 11.430,00
24	Cartão 100 X 70 mm, 4x4 cores (frente), papel couche 150 gr brilho	2000 Saúde	2000	R\$ 0,62	R\$ 1.240,00
25	Cartão Da Mulher - Capa colorida, miolo p/b em papel 120 grs, 10x20 cm (fechada) 2 dobras	1000 Saúde	1000	R\$ 5,29	R\$ 5.290,00
26	Cartão De Vacinação (Adulto-Idoso) - Papel 120grs, 28x7,5 cm, 1 cor, frente/verso (permitindo 2 dobras - fechado 9,3x7,5)	3000 Saúde	3000	R\$ 0,60	R\$ 1.800,00
27	Caderneta De Vacinação Criança Capa colorida(4x4cores) em couchê 60 grs, miolo p/b em couchê 60 grs, 20x13 cm (fechada) c/ 12 páginas. Impressão frente e verso colorida	500 Saúde	500	R\$ 10,58	R\$ 5.290,00
28	Cartão Para Agendamento De Consultas Tamanho aproximado de 6x8 cm, colorido e com imagem, papel cartão. Identificação de cada especialidade (ex: pediatra, odontologia, etc...) data, horário, entre outras informações que serão necessárias.	6000 Saúde	6000	R\$ 0,25	R\$ 1.500,00
29	Carteira De Saúde Para Manipulação De Alimentos. Tamanho aproximado 10x6. Papel cartão, colorido. Impresso frente e verso	6000 Saúde	6000	R\$ 0,30	R\$ 1.800,00
30	Convites Tamanho 20x20cm, arte a combinar, material couchê 150g Impressão 4x4 cores acabamento vinco	5000 Saúde 3000 Administração	8000	R\$ 1,90	R\$ 15.200,00
31	Mapa Diário Imunobiológicos 44cm x 64 cm - impressão frente e verso - 1 cor	50 Saúde	50	R\$ 47,62	R\$ 2.381,00
32	Pulseiras De Identificação pra entrada em festas, cor a combinar com o nome do Município de Pinheiro Preto	6000 Educação	6000	R\$ 0,91	R\$ 5.460,00
33	Folder 148 x210 mm (A5) 4x4 cores (frente e verso), papel couche 150 gr brilho.	3000 Saúde 1000 Educação	4000	R\$ 0,50	R\$ 2.000,00
34	Folder 210 x 297 mm (A4), 2 dobras 4x4 cores (frente e verso), papel couche 150 gr brilho, arte a combinar.	100 Urbanismo 1000 Saúde 3000 Educação 7400 Administração 500 Assistência	12000	R\$ 0,96	R\$ 11.520,00
35	Folder no Formato Aberto 55,0 x 34,0 cm e fechado 7,0 x 11,0 cm, em 4x4 cores, papel couche liso 150 g/m2, acabamento refile simples e oito (8) dobras x três (3) dobras. FRENTE E VERSO	100 Urbanismo 1000 Saúde 5000 Educação	6100	R\$ 2,21	R\$ 13.841,00
VALOR TOTAL					R\$ 83.900,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

LOTE 04 - ENVELOPES E PASTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	Envelope Impresso Com Timbre oficial do Município ou arte a combinar, 20x28, 4x0 cor, no papel sulfite alta alvura	100 Saúde 250 Educação 450 Administração	800	R\$ 1,47	R\$ 1.176,00
37	Envelope Impresso Com Timbre oficial do Município ou arte a combinar, 26x36, 4x0 cor, no papel sulfite alta alvura	100 Saúde 250 Educação 400 Administração 50 Assistência	800	R\$ 1,94	R\$ 1.552,00
38	Envelope Ofício Impresso com timbre oficial do Município ou arte a combinar, 11x23 4x0 cor, no papel sulfite alta alvura	50 Obras 20 Urbanismo 50 Agricultura 100 Saúde 100 Educação 480 Administração	800	R\$ 1,12	R\$ 896,00
39	Papel Ofício Impresso com timbre oficial do Município ou arte a combinar, 21,30 4x0 cor, no papel sulfite 90gr, alta alvura	100 Obras 100 Urbanismo 50 Agricultura 100 Saúde 3000 Educação 9450 Administração	12800	R\$ 0,26	R\$ 3.328,00
40	Pasta Balancete Mensal com timbre oficial do Município ou arte a combinar, formato 34x54,5, 1x0 cor, no papel cartolina branca 170gr	100 Administração	100	R\$ 6,73	R\$ 673,00
41	Pasta Impressa Colorida Com Timbre oficial do Município ou arte a combinar, formato 32x46, 4x0 no papel couchê 230gr, com plastificação, sendo 50% com bolsa, 50% com orelha.	1250 Administração	1250	R\$ 3,20	R\$ 4.000,00
42	Pasta Impressa Preto E Branco com timbre oficial do Município ou arte a combinar, formato 32x46, 4x0 preto e branco, no papel couchê 230gr, sem plastificação, sendo 50% com bolsa, 50% com orelha.	200 Saúde 400 Administração 100 Assistência	700	R\$ 3,25	R\$ 2.275,00
43	Pasta Prestações de Contas, com timbre oficial do Município ou arte a combinar, formato 32,5x48,5, 1x0 cor, no papel cartolina 170gr, (azul)	1000 Administração	1000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
44	Pasta Protocolos de Licitação, com timbre oficial do Município ou arte a combinar, formato 32,5x48,5, 1x0 cor, no papel cartolina azul 170gr.	2000 Administração	2000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
45	Pasta Diário de Tesouraria, com timbre oficial do Município ou arte a combinar, formato 32,5x48,5, 1x0 cor, no papel cartolina verde 170gr.	1000 Administração	1000	R\$ 2,75	R\$ 2.750,00
VALOR TOTAL					R\$ 22.650,00



AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA

LOTE 05 - CRACHÁS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR SECRETARIA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
46	Confecção de Crachás de Identificação Funcional para os servidores incluindo a elaboração da arte e do layout, em material PVC termo impresso, resistente a raios solares e chuva, 4x0 cores (impressão colorida na frente e branco no verso), medindo aproximadamente 8,5 cm x 5,4 cm, espessura 0,5 mm, com cantos arredondados, com porta crachá em material plástico resistente e com cordão em tecido medindo aproximadamente 1 cm de largura por 80 cm de comprimento, na mesma cor do porta crachá ou na cor predominante do layout do crachá	60 Saúde 150 Educação 150 Administração 4 Assistência	364	R\$ 8,00	R\$ 2.912,00
47	Cordão Personalizado Para Crachá com Impressão em cor a ser definida pelo solicitante, com 80 cm de comprimento, 1,2 a 1,5 cm de largura, acabamento em metal e presilha	60 Saúde 200 Educação 150 Administração 4 Assistência	414	R\$ 4,21	R\$ 1.742,94
VALOR TOTAL					R\$ 4.654,94

- 1.1. Todos os itens serão personalizados e confeccionados conforme as especificações constantes no objeto desta Ata de Registro de Preços e informações repassadas pela área requisitante.
- 1.2. A Contratada deverá apresentar um modelo confeccionado para análise e aprovação da área requisitante, anteriormente a confecção dos itens.
- 1.3. Todas as despesas relacionadas com a impressão, confecção e entrega dos itens correrão por conta da Contratada.
- 1.4. Ficará sob total responsabilidade da licitante vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens a serem entregues, garantindo sua total eficiência e qualidade.
- 1.5. O prazo para entrega dos itens será de 20 (vinte) dias úteis após a confirmação e Autorização da arte emitida pelo Setor de Compras do Município.
- 1.6. Os itens cotados deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente à finalidade que dele naturalmente se espera.



- 1.7. Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.
- 1.8. A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação expedida pelo Departamento solicitante, o(s) item (s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste edital, dentre outros.
- 1.9. A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.
- 1.10. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de **12 meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado caso seja comprovado a vantajosidade para a administração conforme prevê a legislação.
- 1.5 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.5.1 O Termo de Referência;
 - 1.5.2 O Edital da Licitação;
 - 1.5.3 A Proposta do contratado;
 - 1.5.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma dos artigos 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2 A fiscalização do contrato será exercida pela servidora **Marilda Casagrande Mattana**, ocupante do Cargo de Chefe de Gabinete, para atuar como Fiscal do contrato Administrativo.

3.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



3.4 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.5 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.7 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.9 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.10 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

3.11 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.12 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



3.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.16 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.17. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor á ser contratado do Fornecedor FABIO AUGUSTO MOREIRA PRINCIPE é de R\$ 74.349,98 (setenta e quatro mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos).

5.2 O valor á ser contratado Fornecedor NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA é de R\$ 12.900,00 (doze mil e novecentos reais).

5.3 O valor á ser contratado do Fornecedor MULTYGRAFHC EDITORA LTDA é de R\$ 106.550,00 (cento e seis mil quinhentos e cinquenta reais).

5.4 O valor á ser contratado do Fornecedor AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA é de R\$ 4.654,94 (quatro mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos).



5.8 O valor a ser contratado total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ 198.454,92 (cento e noventa e oito mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e dois centavos), para o período de 12 meses, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

5.9 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital Convocatório Pregão Eletrônico Nº 05/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e reajustáveis.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico/financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. É preciso que a licitante vencedora comunique à Secretaria Solicitante, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitiram a correta execução dos serviços;

9.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4 Comunicar ao contratante, 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;

9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a



descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



9.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não há previsão de garantia complementar de Execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));



III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV. **Multa**: Multa de 10% sobre o valor total da presente Ata ou da parcela inadimplida em caso de descumprimento.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como



atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2002 - SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - Administração Geral
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Despesa 105 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2010 - FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
Função: 6 - Segurança Pública
Subfunção: 182 - Defesa Civil
Programa: 4 - Segurança Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Ação: 2.49 - MANUTENÇÃO FUNDO DE DEFESA CIVIL
Despesa 189 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.86 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Despesa 269 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural
Programa: 13 - Desenvolvimento Cultural
Ação: 2.36 - ATIVIDADES CULTURAIS
Despesa 141 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2006 - SECRET. DE TRANSPORTES E OBRAS
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 23 - Estradas Vicinais
Ação: 2.42 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS
Despesa 153 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2005 - SECRET. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 20 - Assistência Ao Produtor Rural
Ação: 2.40 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DE APOIO A AGRICULTURA
Despesa 148 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2012 - SECRET. DE URBANISMO
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 29 - Desenvolvimento Urbano
Ação: 2.69 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADE DESENVOLVIMENTO URBANO
Despesa 210 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 3000 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Unidade Orçamentária: 3001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 9 - Saúde Com Qualidade
Ação: 2.50 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA - UNIÃO
Despesa 227 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 5 - Assistência Social Geral
Ação: 2.26 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Despesa 9 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Tangará-SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Pinheiro Preto, 05 de abril de 2024.

GILBERTO
CHIARANI:46093
842991

A

GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL

FABIO AUGUSTO MOREIRA PRINCIPE
Fábio Augusto Moreira Príncipe



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Maicon Henrique Albano

MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA

Claudete Maria Friedrich Peroza

AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA

Wilton de Oliveira Franco

Fiscal de Contrato:

Marilda Casagrande Mattana