

**ERRATA SEI Nº 30058155/2026 - SAP.LCT**

Joinville, 03 de julho de 2026.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026**

**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90124/2026**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC - CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço GLOBAL**, para o **Registro de Preços** visando a futura e eventual **contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas**, que promoveu as seguintes alterações, conforme segue:

**DO EDITAL**

**1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

**1.4** - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 29/07/2026 até às 08:30 horas.

**ONDE SE LÊ:**

**1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

**1.1.2** - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 8.800,00 (Oito mil e oitocentos reais)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

**9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO**

(...)

**9.6** - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

(...)

**SUPRIMI-SE AS ALÍNEAS "J" E "K" DO EDITAL**

**j)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**j.1)** Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;

**j.2)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**j.3 )** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**j.4)** As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

**j.4.1)** Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

**j.5)** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).

**j.5.1)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

**k)** Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

**k.1)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

**k.2)** Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

**k.2.1)** O acréscimo previsto no subitem k.2 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**l)** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(...)

**22.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/01/2026**.

### **DO ANEXO III**

#### **Minuta da Ata de Registro de Preços**

(...)

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

(...)

**2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/01/2026**.

### **DO ANEXO IV**

#### **Minuta do Contrato**

(...)

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

(...)

**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **23/01/2026**.

## **SUPRIMI-SE**

### **Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 124/2026.

Item 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea "k" - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.6 "k" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Solvência Geral indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: *"k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital."*

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.

## **LEIA-SE:**

## **DO EDITAL**

### **1 - DA LICITAÇÃO**

(...)

**1.1.2** - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### **22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(...)

**22.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **17/04/2026**.

## **DO ANEXO III**

### **Minuta da Ata de Registro de Preços**

(...)

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

(...)

**2.4** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, [17/04/2026](#).

#### **DO ANEXO IV**

##### **Minuta do Contrato**

(...)

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

(...)

**3.2** - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, [17/04/2026](#).

#### **SUBSTITUEM-SE OS ANEXOS I, V E VI DO EDITAL:**

### **ANEXO I**

#### **Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:**

##### **ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)**

| Item               | Material/Serviço                                                        | Unid. medida | Qtd licitada | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------|-------------------|
| 1                  | 30292 - Serviço de confecção de cartilha Conforme o Termo de Referência | Serviço      | 10.000       | 1,28                 | 12.800,00         |
| <b>Total Geral</b> |                                                                         |              |              |                      | <b>12.800,00</b>  |

**Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Termo de Referência.**

### **ANEXO V**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 29423786 /2026 - SEPROT.UGM.AAD**

##### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO**

1.1. Objeto da contratação: Contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, por Sistema de Registro de Preço.

1.2. Especificações técnicas:

| tem | Código | Unidade de Medida | Quantidade | Denominação                      |
|-----|--------|-------------------|------------|----------------------------------|
| 1   | 30.292 | Serviço           | 10.000     | Serviço de Confecção de Cartilha |

1.3. As cartilhas deverão ser confeccionadas e impressas conforme o layout aprovado pela SECOM (28197879), constantes nos Anexos (28197902 28197915 28197939 28197961 28197977) com as seguintes especificações:

a) Capa: em papel Couchê 170g.

b) Miolo: em Offset 75g.

c) Acabamento: dobra e grampeado.

1.3.1. As cartilhas devem ser impressas no tamanho 4x4. Total de páginas: 16 (frente e verso)

1.4. As quantidades de cada cartilha serão definidas conforme o numero de turmas e alunos que serão atendidos.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço especial, ou seja, é caracterizado como comum.

1.6. A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.7. A ata de registro de preços poderá ser prorrogada, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº

1.8. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Inicialmente, cumpre destacar a necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender às demandas do Grupo de Ações Preventivas - GAP, unidade da Guarda Municipal que tem a missão de desenvolver projetos de ações sociais junto à comunidade, promovendo serviços essenciais no âmbito da segurança pública para informar, orientar e se aproximar da população.

2.2. Nesse contexto, a Guarda Municipal, exercendo a função de proximidade com a comunidade, desenvolve diversos projetos sociais voltados à promoção da cidadania, da segurança preventiva e da conscientização da sociedade em temas como enfrentamento à violência, prevenção ao uso de drogas, orientação no trânsito, entre outros. Tais projetos demandam materiais visuais de apoio de itens gráficos, que são essenciais para a divulgação e efetividade das ações promovidas.

2.3. Assim, visando atender à demanda quanto à confecção de cartilhas, item fundamental para o suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP, junto à comunidade, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a produção de materiais com padrão técnico e visual adequado, assegurando o alcance e o engajamento da população-alvo.

2.4. A Guarda Municipal, por meio do setor GAP, desenvolve ações sociais e educativas na comunidade escolar, com destaque para os programas "*Prevenindo e Protegendo*" e "*Anjos da Guarda*", que atuam diretamente em escolas. Esses programas têm como foco a prevenção da violência, a promoção da cidadania e a conscientização sobre temas de segurança pública e convivência social (27291706).

2.5. Para a efetividade dessas ações, é indispensável a utilização de materiais gráficos de qualidade, que sirvam como suporte visual e informativo para o público-alvo, garantindo a fixação da mensagem e a padronização da identidade visual institucional em eventos, palestras escolares, instruções e campanhas educativas desenvolvidas pela Guarda Municipal.

2.6. As cartilhas como material educativo serão distribuídas para alunos, professores, colaboradores e comunidade, contendo informações preventivas e orientações no âmbito da segurança pública, promovendo ampla divulgação do conteúdo ministrado nos programas do GAP.

2.7. Desta forma, a aquisição dos materiais se justifica pelo alcance abrangente das atividades, que ocorrem durante todo o ano letivo e em diferentes regiões do município, atendendo à população a cada ação. Assim, o fornecimento contínuo e em quantidades adequadas são essenciais para manter a constância das campanhas, evitar interrupções e garantir que a comunidade tenha acesso ao conteúdo informativo executado pela Guarda Municipal.

2.8. Diante do exposto, a aquisição das cartilhas torna-se medida necessária para garantir recursos de apoio nas ações sociais desenvolvidas, garantindo o fortalecimento das atividades institucionais na divulgação de temas de interesse da segurança pública na comunidade.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. A Contratada deverá respeitar a identidade visual oficial da Guarda Municipal, sendo vedada a utilização de logotipos, símbolos ou informações institucionais para fins diversos da execução contratual, bem como a divulgação de materiais ou dados sem autorização expressa da Contratante.

4.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade e precisão na execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas.

4.1.3. A Contratante fornecerá as artes gráficas a serem utilizadas na confecção de material, devendo a Contratada seguir os padrões e especificações constantes nas artes fornecidas.

4.1.3.1. Antes da produção final, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação, prova digital e física para análise e aprovação, prosseguindo a produção somente após a validação formal.

4.1.3.2. A Contratante deverá analisar e validar os arquivos enviados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos referidos no subitem anterior.

- 4.1.4. O material utilizado na confecção dos serviços deverá ser novo, de primeira qualidade, sem sinais de uso ou reaproveitamento.
- 4.1.5. A Contratada se comprometerá a realizar, sem custos adicionais, todas as correções necessárias caso o material entregue não atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 4.1.6. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes;
- 4.1.7. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à produção de materiais gráficos, incluindo normas de segurança e regulamentações de impressão.
- 4.1.8. Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.
- 4.1.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Prazo de entrega e forma de entrega:**

5.1.1. Prazo de entrega: em até 30 (trinta) dias corridos, após a solicitação.

5.1.2. Forma de entrega: parcelada.

### **5.2. Local de entrega e horário:**

5.2.1 Local: Sede da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública (Rua Caçador, 112, Joinville/SC).

5.2.2 Horário: das 08:00 (oito) horas às 17:00 (dezessete) horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

### **5.3. Condições de garantia:**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Modelo de gestão e de execução da contratação:**

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão, respeitando o princípio da segregação de funções;

6.1.1.1 Caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento será nomeada em até quinze (15) dias úteis, contados da publicação do Contrato.

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos da Instrução Normativa da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **6.2. Gestor do Contrato.**

6.2.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

### **6.3. Das Obrigações da Contratada:**

6.3.1. Entregar os itens de acordo com todas as especificações, condições, preços e prazos ofertados, conforme estabelecido neste termo de referência;

6.3.2. Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado sem a anuência da CONTRATANTE.

6.3.2.1. A entrega dos produtos deverá vir acompanhada da Nota Fiscal.

6.3.3. Descarregar os produtos no local a ser indicado pela CONTRATANTE e aguardar a conferência dos mesmos.

6.3.4. Identificar seus funcionários ou terceiros responsáveis pela entrega do objeto contratado.

6.3.5. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.3.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.3.7. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.3.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

6.3.8.1. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

6.3.9. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.3.10. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

6.3.11. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, especificações técnicas e quantidades, sendo obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ser notificada por escrito, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.3.12. Substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificada, o(s) itens (s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.3.13. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.3.13.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.14. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.3.15. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

#### **6.4. Das Obrigações da Contratante:**

6.4.1. Conferir os itens no ato da entrega, os quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas e descrições estabelecidas nesta Solicitação.

6.4.2. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que tiverem qualquer irregularidade constatada.

6.4.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência.

6.4.2. Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quando necessário;

6.4.4. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do local de entrega.

6.4.5. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante aceitação da referida nota.

#### **6.5. Das sanções.**

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega, conferência e recebimento definitivo do produto.

7.2. Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição/reposição visando ao

atendimento total das especificações, conforme este Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90);

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O pagamento será por quantidade entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5. Para fins de pagamento, o contratado deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade do contratado nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.6. O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverá observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho constantes neste Termo de Referência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

### **8.3. Da Participação em Consórcio.**

8.3.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

### **8.4 Exigências de habilitação:**

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

#### **8.4.1 Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para a prestação do serviço, por meio da apresentação de nota fiscal ou certidão ou atestado de fornecimento para pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

c) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação tem como valor estimado o importe de o R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública.

10.2. Inclusive, contratação está prevista no PPA - Plano Plurianual 2026-2029, LEI Nº 9.924, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 conforme Documento SEI nº 26758096.

## **11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

11.1. Considerando que a assinatura dos instrumentos contratuais é realizada eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com a Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2. Após declarado vencedor, o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu

usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1. É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](http://gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

## ANEXO VI

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 29423784/2026 - SEPROT.UGM.AAD

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

**De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

1.1. Inicialmente, cumpre destacar a necessidade de contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico para atender às demandas do Grupo de Ações Preventivas - GAP, unidade da Guarda Municipal que tem a missão de desenvolver projetos de ações sociais junto à comunidade, promovendo serviços essenciais no âmbito da segurança pública para informar, orientar e se aproximar da população.

1.2. Nesse contexto, a Guarda Municipal, exercendo a função de proximidade com a comunidade, desenvolve diversos projetos sociais voltados à promoção da cidadania, da segurança preventiva e da conscientização da sociedade em temas como enfrentamento à violência, prevenção ao uso de drogas, orientação no trânsito, entre outros. Tais projetos demandam materiais visuais de apoio de itens gráficos, que são essenciais para a divulgação e efetividade das ações promovidas.

1.3. Assim, visando atender à demanda quanto à confecção de cartilhas, item fundamental para o suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP, junto à comunidade, a necessidade de contratação de empresa especializada em serviços gráficos se mostra imprescindível para garantir a produção de materiais com padrão técnico e visual adequado, assegurando o alcance e o engajamento da população-alvo.

1.4. A Guarda Municipal, por meio do setor GAP, desenvolve ações sociais e educativas na comunidade escolar, com destaque para os programas "*Prevenindo e Protegendo*" e "*Anjos da Guarda*", que atuam diretamente em escolas. Esses programas têm como foco a prevenção da violência, a promoção da cidadania e a conscientização sobre temas de segurança pública e convivência social (27291706).

1.5. Para a efetividade dessas ações, é indispensável a utilização de materiais gráficos de qualidade, que sirvam como suporte visual e informativo para o público-alvo, garantindo a fixação da mensagem e a padronização da identidade visual institucional em eventos, palestras escolares, instruções e campanhas educativas desenvolvidas pela Guarda Municipal.

1.6. As cartilhas como material educativo serão distribuídas para alunos, professores, colaboradores e comunidade, contendo informações preventivas e orientações no âmbito da segurança pública, promovendo ampla divulgação do conteúdo ministrado nos programas do GAP.

1.7. Desta forma, a aquisição dos materiais se justifica pelo alcance abrangente das atividades, que ocorrem durante todo o ano letivo e em diferentes regiões do município, atendendo à população a cada ação. Assim, o fornecimento contínuo e em quantidades adequadas são essenciais para manter a constância das campanhas, evitar interrupções e garantir que a comunidade tenha acesso ao conteúdo informativo executado pela Guarda Municipal.

1.8. Diante do exposto, a aquisição das cartilhas torna-se medida necessária para garantir recursos de apoio nas ações sociais desenvolvidas, garantindo o fortalecimento das atividades institucionais na divulgação de temas de interesse da segurança pública na comunidade.

#### 2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

**De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

2.1 Embora o Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), tenha indicado a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) somente no exercício de 2024, ainda não houve a respectiva publicação do PCA.

2.2 De todo modo, os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria. bem como, estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo e estarão dispostos posteriormente no Edital.

2.3 Assim, informamos que a *contratação encontra amparo no Plano Plurianual - PPA 2026-2029 (28193328 )*, na LOA/2026 (28193352) e no planejamento anual de aquisições para o ano de 2026.

### 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

3.1. Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. A Contratada deverá respeitar a identidade visual oficial da Guarda Municipal, sendo vedada a utilização de logotipos, símbolos ou informações institucionais para fins diversos da execução contratual, bem como a divulgação de materiais ou dados sem autorização expressa da Contratante.

3.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade e precisão na execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas.

3.1.3. A Contratante fornecerá as artes gráficas a serem utilizadas na confecção de material, devendo a Contratada seguir os padrões e especificações constantes nas artes fornecidas.

3.1.3.1. Antes da produção final, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação, prova digital e física para análise e aprovação, prosseguindo a produção somente após a validação formal.

3.1.3.2. A Contratante deverá analisar e validar os arquivos enviados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos arquivos referidos no subitem anterior.

3.1.4. O material utilizado na confecção dos serviços deverá ser novo, de primeira qualidade, sem sinais de uso ou reaproveitamento.

3.1.5. A Contratada se comprometerá a realizar, sem custos adicionais, todas as correções necessárias caso o material entregue não atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

3.1.6. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes;

3.1.7. Cumprir todas as normas e regulamentações pertinentes à produção de materiais gráficos, incluindo normas de segurança e regulamentações de impressão.

3.1.8. As cartilhas deverão ser confeccionadas e impressas conforme o layout aprovado pela SECOM (28197879), constantes nos Anexos (28197902 28197915 28197939 28197961 28197977) com as seguintes especificações:

a) Capa: em papel Couchê 170g.

b) Miolo: em Offset 75g.

c) Acabamento: dobra e grampeado.

3.2. As cartilhas devem ser impressas no tamanho 4x4. Total de páginas: 16 (frente e verso).

#### **3.3. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

3.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

#### **3.3.2. Regime de Execução**

3.3.2.1. A execução da presente contratação será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

3.3.3. Da Participação em Consórcio: Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

3.3.4. Exigências de habilitação:

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

#### **a) Qualificação Econômico-Financeira:**

A presente contratação dispensa da exigência da apresentação do balanço patrimonial, conforme:

O art. 69, da Lei nº 14.133/2021, objetiva permitir que os licitantes demonstrem e garantam que possuem aptidão econômica suficiente para assumir os encargos decorrentes da contratação licitada, com a apresentação do balanço patrimonial relativo aos dois últimos exercícios sociais.

A metodologia estabelecida para a aferição dessa condição financeira mínima, de longe, para a presente contratação não se demonstra efetiva, visto que limita os participantes, principalmente as micro e pequenas empresas, sendo forte causador de licitações fracassadas e desertas.

O serviço pretendido pode ser realizado por empresas de pequeno porte, que por norma são dispensados de produzir o balanço patrimonial, com fulcro no Código Civil em seu § 2º do art. 1.179, bem como nos termos do art. 26 da LC n. 123/06.

O balanço patrimonial é um documento próprio e específico regulamentado pela ordem jurídica, que somente pode ser tomado como eficaz após elaborado e apresentado por profissional competente e registrado na Junta Comercial. A elaboração de tal documento requer um investimento econômico que consome grande parte do lucro auferido na licitação, tornando-a desinteressante aos olhos do prestador de serviço, que a priori, é dispensado por força de Lei.

Ainda, consta no o Art. 37 da Constituição Federal, em inciso XXI os princípios que devem reger as contratações públicas:

*"Art. 37 (...)*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. "*

Por sua vez, os Arts. 69 e 70 da Lei 14.133/2021 indicam os seguintes parâmetros para aferição da qualificação técnica e econômica:

*"Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:*

*I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*

*II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.*

*(...)*

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

*Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:*

*I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;*

*II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;*

*III - dispensada, total ou parcialmente,*

*nas contratações para entrega imediata,*

*nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e*

*nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).*

*Por sua vez, resta definido no Art. 6º, inciso X da Lei 14.133/2021 a seguinte definição de "entrega imediata":*

*X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;"*

Assim, para as contratações cujo prazo de entrega do produto seja realizada no prazo de 30 (trinta) dias do pedido da Administração, há que ser considerada como imediata, e por via de consequência, dispensável a exigência de qualificação financeira por decisão fundamentada da Administração.

Em se tratando de serviço comum, como é o objeto da contratação, na qual resulta na entrega de um produto final, é possível se aplicar o conceito de entrega imediata do Art. 6º da Lei 14.333/2021, a qual não resulta inclusive em obrigação posterior e futura, exceto a garantia consumerista. Ou seja, de acordo com a indicação constitucional e infralegal, cabe à equipe de planejamento indicar, para a contratação a melhor forma de aferir a qualificação técnica e econômica dos licitantes, caso a caso, de forma a indicar tão somente a documentação necessária e indispensável para a garantia do cumprimento das obrigações.

Deste modo, aferir a qualificação econômico-financeira dos licitantes pela apresentação do balanço patrimonial dos dois últimos anos, para a presente contratação é de pouca utilidade prática e de baixíssima efetividade, e, acarreta o prejuízo direto à Administração, que, por sua vez, resta deficiente do serviço necessário, alijando uma série de proponentes que poderiam contratar com a Administração com o melhor preço.

Em caso de eventual descumprimento, há também a possibilidade de impor ao contratado as sanções previstas em Lei, cuja certeza e efetividade das punições torna desinteressante a participação de licitantes que porventura na execução contratual não venham a deter a capacidade necessária.

Assim a dispensa da exigência da apresentação do balanço patrimonial oportuniza a Administração a alcançar uma contratação com efetividade, em cumprimento ao dispositivo constitucional, que atenda suas necessidades, bem como garante o cumprimento dos princípios administrativos, tais como a impessoalidade, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, menor preço e eficiência.

## **b) Qualificação Técnica:**

b.1) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b.2) Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, ou seja, a

exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

b.3) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **3.4. Das Obrigações da Contratada:**

3.4.1. Entregar os itens de acordo com todas as especificações, condições, preços e prazos ofertados, conforme estabelecido neste termo de referência;

3.4.2. Não modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado sem a anuência da CONTRATANTE.

3.4.2.1. A entrega dos produtos deverá vir acompanhada da Nota Fiscal.

3.4.3. Descarregar os produtos no local a ser indicado pela CONTRATANTE e aguardar a conferência dos mesmos.

3.4.4. Identificar seus funcionários ou terceiros responsáveis pela entrega do objeto contratado.

3.4.5. As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

3.4.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

3.4.7. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

3.4.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas solicitações;

3.4.8.1. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento do CONTRATANTE;

3.4.9. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

3.4.10. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

3.4.11. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do fornecimento, especificações técnicas e quantidades, sendo obrigada a fazer todas as substituições necessárias, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após ser notificada por escrito, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.4.12. Substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificada, o(s) itens (s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

3.4.13. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

3.4.13.1. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

3.4.14. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

3.4.15. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de regularidades fiscais, trabalhistas, previdenciárias e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

### **3.5. Das Obrigações da Contratante:**

3.5.1. Conferir os itens no ato da entrega, os quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas e descrições estabelecidas nesta Solicitação.

3.5.2. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA que estiverem em desacordo com este Termo de Referência ou que tiverem qualquer irregularidade constatada.

3.5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Referência.

3.5.4. Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização;

3.5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA quando necessário;

3.5.6. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do local de entrega.

3.5.7. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, mediante aceitação da referida nota.

3.6. Os demais requisitos estarão dispostos no Termo de Referência.

#### 4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1. Para fins de cálculo da quantidade para contratação, foi analisado o histórico de estudantes atendidos pelas atividades realizadas pelo grupamento de ações preventivas da Guarda Municipal no decorrer do ano de 2025, conforme anexo 27291706.

4.2. Assim, o quantitativo foi definido com base na necessidade de cartilhas a serem utilizadas como suporte nas ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP junto à comunidade escolar pelo período de 01 (um) ano.

4.3. A quantidade total para contratação está demonstrada na tabela abaixo:

| item | Código | Unidade de Medida | Quantidade | Denominação                      |
|------|--------|-------------------|------------|----------------------------------|
| 1    | 30.292 | Serviço           | 10.000     | Serviço de confecção de Cartilha |

4.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na natureza da demanda por materiais educativos (cartilhas), que apresenta as seguintes características:

**a) Incerteza do Cronograma de Demandas:** A necessidade de distribuição das cartilhas está vinculada a ações de conscientização, eventos sazonais e campanhas educativas cujas datas e fluxos de público não podem ser previstos com exatidão matemática no momento da licitação. O SRP permite o acionamento da contratada conforme a conveniência do cronograma institucional.

**b) Logística e Armazenamento:** A entrega imediata da totalidade do quantitativo estimado geraria risco de deterioração ou obsolescência do material. O registro de preços faculta a entrega parcelada, garantindo que o material chegue à unidade solicitante com integridade física e atualidade de conteúdo.

**c) Otimização Orçamentária:** O SRP permite que a Administração registre preços para um teto máximo de consumo, mas realize o empenho e o pagamento apenas da quantidade efetivamente solicitada, adequando a execução do contrato à disponibilidade financeira ao longo do exercício, assegurando o suprimento contínuo sem a obrigatoriedade de imobilização imediata de recursos.

#### 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

O **Levantamento de Mercado** deve analisar as **alternativas possíveis** para a contratação e justificar a **escolha da solução** (técnica e economicamente), demonstrando que a Administração buscou as melhores opções disponíveis.

Por isso, o levantamento de mercado para a contratação dos serviços de impressão das cartilhas buscou identificar as diversas soluções disponíveis no mercado que possam atender à necessidade da Administração. As alternativas analisadas incluíram, mas não se limitaram a:

**Contratação do Serviço de Impressão (Solução Escolhida):** Contratar empresa especializada para fornecer o serviço de impressão das cartilhas, incluindo insumos, mão de obra e logística de entrega, conforme as especificações técnicas detalhadas.

**Impressão Interna (Solução Rejeitada):** Utilizar impressoras multifuncionais da Administração.

**Outras Mídias de Divulgação (Solução Rejeitada/Complementar):** Produção de versões digitais (e-books, PDFs interativos) em substituição total ou parcial ao material impresso.

Com base na análise técnica e econômica, a **contratação de empresa especializada para o serviço de impressão** se revelou a solução mais vantajosa para a Administração, pelos seguintes motivos:

**Vantagem Técnica:** O objeto exige impressão em grande volume e com especificações gráficas de alta qualidade (papel específico, cores, acabamento – ex: grampo), que superam a capacidade ou a finalidade do suporte de impressão interno, cuja manutenção e operação para este fim geraria custos elevados. A contratação de um especialista garante a qualidade final do produto.

**Vantagem Econômica:** A produção em escala de uma gráfica especializada, em regime de concorrência, usualmente apresenta um custo unitário significativamente inferior ao custo gerado pela produção interna (considerando depreciação de equipamentos, custo de insumos, manutenção e custo de pessoal dedicado).

**Rejeição/Complementaridade de Mídias Digitais:** Embora a versão digital seja fundamental (e será complementada), as cartilhas impressas são indispensáveis para garantir a acessibilidade e a efetividade da comunicação em todos os públicos-alvo, notadamente para materiais que exigem manuseio físico (ex: material didático).

Ainda, o levantamento de mercado evidenciou que existem fornecedores aptos a atender à demanda, com preços competitivos e condições adequadas de fornecimento.

Nesse contexto, verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento

de materiais.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

6.1. Os valores estimados para a contratação estão discriminados no presente processo, tendo por base levantamento preliminar de mercado e a demanda esperada.

6.2. A contratação tem como valor estimado o importe de o R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais).

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

Verifica-se que a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais gráficos demonstra ser a mais vantajosa para atender à necessidade da Guarda Municipal, com base na análise de práticas recorrentes adotadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública. Tal medida visa atender, com qualidade, celeridade e padronização, às demandas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.**

O objeto possui apenas 1 (um) item e a sua divisão/parcelamento pode prejudicar a uniformidade necessária para o produto.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

9.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços gráficos tem como principal objetivo garantir material de apoio como suporte às ações sociais e preventivas realizadas pelo GAP junto à comunidade escolar.

9.2. Nesse contexto, com a pretendida aquisição, visa-se alcançar os seguintes resultados:

a) Garantir a disponibilidade de materiais gráficos de qualidade com o objetivo de obter maior alcance na divulgação das informações ministradas pelo GAP.

b) Ter material de apoio que facilite a realização de eventos e campanhas com o objetivo de contribuir para o sucesso e visibilidade das ações junto ao público-alvo.

c) Aprimorar a comunicação da Guarda Municipal na comunidade escolar por meio de cartilhas pois assim será possível padronizar e divulgar conteúdos educativos e informativos de forma clara, acessível e objetiva.

9.3. Desta forma, os resultados pretendidos com a presente contratação proporcionarão maior efetividade na transmissão de informações nas ações realizadas pelo GAP, sendo medida estratégica de qualidade para atender às atividades de caráter social e educativo desenvolvidas junto à comunidade escolar.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

10.1. Não há providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

10.2. Importante pontuar que a unidade da Guarda Municipal possui servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca da respectiva contratação e que poderão contribuir para o saneamento de possíveis imprevistos.

10.3. Ainda, quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.**

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes nos processos de aquisição do município.

11.2. Ainda, foi realizada pesquisa nos sites dos Consórcios (CINCATARINA, CISNORDESTE e CIM-AMUNESC) com o mesmo objeto da presente requisição de compras, porém, não foi localizado nenhum processo semelhante que fosse possível utilizar.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 A presente contratação caracteriza-se pelo fornecimento de materiais de divulgação e orientação (cartilhas) destinados às atividades preventivas e educativas da Guarda Municipal. Após análise da natureza do objeto, optou-se pela não exigência de medidas mitigadoras ambientais específicas por parte da contratada, com base nos seguintes pontos:

a) Baixa Materialidade e Impacto Localizado: o volume de materiais a ser produzido não atinge escala industrial que justifique o monitoramento de emissões atmosféricas ou efluentes químicos. Trata-se de uma demanda pontual, cujos impactos ambientais são considerados de baixa relevância e similares aos de atividades administrativas rotineiras já existentes no município.

b) Responsabilidade Compartilhada e Logística Reversa Simplificada: as cartilhas serão distribuídas ao público final, com isso, o descarte desses materiais após o uso segue a lógica da responsabilidade compartilhada, sendo passíveis de coleta seletiva comum já operante no Município de Joinville, não sendo necessária a criação de um sistema de logística reversa exclusivo para esta contratação.

c) Princípio da Economicidade e Proporcionalidade: a imposição de exigências ambientais extraordinárias elevaria significativamente os custos da contratação e restringiria a competitividade, sem que houvesse um ganho ambiental proporcional que justificasse tal investimento de recursos públicos.

d) Conformidade com Normas Gerais: entende-se que as empresas do ramo gráfico já devem operar em conformidade com as licenças ambientais e posturas municipais vigentes para o exercício de sua atividade econômica.

12.2 Diante do exposto, considera-se desnecessária a inclusão de cláusulas mitigadoras específicas para esta contratação, permanecendo as empresas licitantes sujeitas apenas ao cumprimento da legislação ambiental geral e vigente, sem prejuízo da adoção voluntária de práticas sustentáveis. Embora não haja medidas mitigadoras ambientais específicas exigidas nesta aquisição, a contratação ainda se pauta em critérios básicos como sustentabilidade econômica e social pois o foco da contratação será a competitividade de preços e a garantia de produtos de qualidade, conforme as especificações, bem como a exigência de certidões de regularidade do fornecedor.

## 13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

**a) identificação de riscos** - para a presente contratação e pelas análises realizadas constataram-se os seguintes riscos: alterações imprevisíveis na disponibilidade orçamentaria, atrasos nos procedimentos administrativos e Empresa vencedora não apresentar os documentos necessários para a homologação.

**b) análise de riscos** - os riscos encontrados são pouco prováveis e afetam o objetivo, contudo, o impacto é baixo afetando pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.

| Probabilidade P    |                                                                                                                                                                                              |       |   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| Índice             | Descrição                                                                                                                                                                                    | Nível |   |
| Raro               | Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.                                      | 1     |   |
| Pouco Provável     | Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.                                | 2     | X |
| Provável           | Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte. | 3     |   |
| Muito provável     | Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.            | 4     |   |
| Praticamente certo | Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.                                                             | 5     |   |

| Impacto (I) |                                                                                                                                           |       |   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
| Índice      | Descrição                                                                                                                                 | Nível |   |
| Muito Baixo | Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.   | 1     |   |
| Baixo       | Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado. | 2     | X |

|            |                                                                                                                        |   |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Médio      | Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.             | 3 |  |
| Alto       | Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.                 | 4 |  |
| Muito Alto | Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. | 5 |  |

**c) avaliação de riscos** - dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **Médio**.

| Classificação dos Riscos |             |   |
|--------------------------|-------------|---|
| Pontuação                | Risco       |   |
| 15 a 25                  | Muito Alto  |   |
| 8 a 12                   | Alto        |   |
| 3 a 6                    | Médio       | X |
| 1 e 2                    | Baixo       |   |
| 0                        | Muito Baixo |   |

| ANÁLISE DOS RISCOS |         |             |               |                |          |                    |                    |
|--------------------|---------|-------------|---------------|----------------|----------|--------------------|--------------------|
| IMPACTO            | Nível 5 | Muito Alto  | 5             | 10             | 15       | 20                 | 25                 |
|                    | Nível 4 | Alto        | 4             | 8              | 12       | 16                 | 20                 |
|                    | Nível 3 | Médio       | 3             | 6              | 9        | 12                 | 15                 |
|                    | Nível 2 | Baixo       | 2             | 4              | 6        | 8                  | 10                 |
|                    | Nível 1 | Muito Baixo | 1             | 2              | 3        | 4                  | 5                  |
| PROBABILIDADE      |         |             | Raro          | Pouco Provável | Provável | Muito Praticamente | Praticamente certo |
|                    |         |             | Nível 1       | Nível 2        | Nível 3  | Nível 4            | Nível 5            |
|                    |         |             | Probabilidade |                |          |                    |                    |

**d) tratamento de riscos** - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de **Mitigar**.

| Possibilidade de Tratamento de Riscos |                                                                                                                                              |   |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Conduta                               | Descrição                                                                                                                                    |   |
| Evitar                                | Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.                                                                                |   |
| Transferir                            | Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.                                                                                |   |
| Mitigar                               | Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra. | X |
| Mitigar/transferir                    | Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir                                                                             |   |
| Aceitar                               | Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.                                       |   |

#### 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

| Parâmetro considerado                                                                                                                                          | Sim | Não | Observação / Comentário |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------|
| 1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?                                | X   |     |                         |
| 2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?                                                                        | X   |     |                         |
| 3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?                                                                           | X   |     |                         |
| 4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?                        | X   |     |                         |
| 5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)                | X   |     |                         |
| 6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares. |     | X   |                         |
| 7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas                                                                                                        | -   | -   | -                       |

**14.2. Conclusão:** Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara **viável** a contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos para uso da Guarda Municipal, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.

**OBSERVAÇÃO:** As demais condições do edital e seus Anexos permanecem inalteradas.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 03/07/2026, às 16:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/07/2026, às 09:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30058155** e o código CRC **FB09709B**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

26.0.044316-3

30058155v3