ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 46/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 430/2026

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9**.4**/0001-8*, tendo como entidade participante o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, Decreto nº 2.661/2025, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 46/2026**, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços do **GRAFICA AMBROSIO LTDA** inscrito no CNPJ 0*.3**.6**/0001-6*, representado neste ato pela Sra. **FERNANDA MATOS AMBROSIO** portadora do CPF n°. 0**.7**.***-0* para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Eletrônico supra citado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, COMPREENDENDO IMPRESSOS, ADESIVOS, BANNERS, FAIXAS, PAINÉIS, OUTDOORS, CONVITES, CERTIFICADOS, CALENDÁRIOS, AGENDAS, ENVELOPES, CRACHÁS, CREDENCIAIS, CARTÕES, FOLDERS, PANFLETOS, PULSEIRAS, ETIQUETAS, TAGS, BANDEIRAS, WIND BANNERS E DEMAIS MATERIAIS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL CORRELATOS, INCLUINDO, QUANDO PREVISTO, CRIAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE, DOBRA, ACABAMENTO, MONTAGEM, FORNECIMENTO DE ESTRUTURAS, APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CAMPANHAS, AÇÕES EDUCATIVAS, CULTURAIS, TURÍSTICAS, ESPORTIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC,** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de 26 de novembro de 2026, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jaborá não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa DETENTORA da presente Ata de Registro de Preços e que será pago na possível aquisição dos produtos é o especificado abaixo:

Lote: 3

Participante: GRAFICA AMBROSIO LTDA (01.307.671/0001-62)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
12	OUTDOOR DE BEIRA DE ESTRADA, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA E IMPRESSÃO/COLAGEM EM LONA, DESTINADO À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CULTURAL, TURÍSTICA, EDUCACIONAL E DE EVENTOS DO MUNICÍPIO, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS, MARGENS DE RODOVIAS, ACESSOS E LOCAIS DE ALTA VISIBILIDADE. O ITEM DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO INTEGRAL DA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, NOVA E RESISTENTE, CONFECCIONADA EM MADEIRA, METAL OU OUTRO MATERIAL EQUIVALENTE E ADEQUADO, DIMENSIONADA DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PAINE - OUTDOOR DE BEIRA DE ESTRADA, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA E IMPRESSÃO/COLAGEM EM LONA, DESTINADO À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CULTURAL, TURÍSTICA, EDUCACIONAL E DE EVENTOS DO MUNICÍPIO, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS, MARGENS DE RODOVIAS, ACESSOS E LOCAIS DE ALTA VISIBILIDADE. O ITEM DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO INTEGRAL DA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, NOVA E RESISTENTE, CONFECCIONADA EM MADEIRA, METAL OU OUTRO MATERIAL EQUIVALENTE E ADEQUADO, DIMENSIONADA DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PAINEL, BEM COMO A LONA FRONTLIGHT PRÓPRIA PARA USO EXTERNO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO, RECORTE E DEMAIS ACABAMENTOS NECESSÁRIOS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR UNITÁRIO TODOS OS MATERIAIS, INSUMOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, TRANSPORTE E DESLOCAMENTO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO, INCLUINDO POSTES, TRAVESSAS, SUPORTES, PARAFUSOS, ABRAÇADEIRAS, GRAMPOS, CABOS, ELEMENTOS DE FIXAÇÃO, ANCORAGEM, TENSIONAMENTO E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS. A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA NO LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO, COM PREPARAÇÃO DO LOCAL, MONTAGEM, FIXAÇÃO, NIVELAMENTO, ALINHAMENTO, TENSIONAMENTO E GARANTIA DE ESTABILIDADE E SEGURANÇA DA ESTRUTURA, CONSIDERANDO AS CONDIÇÕES NORMAIS DE VENTO E INTEMPÉRIES. A ESTRUTURA, O PAINEL E DEMAIS COMPONENTES DEVERÃO PERMANECER INSTALADOS NO LOCAL, NÃO SENDO PREVISTA SUA DESMONTAGEM OU	100,000	M²	322,90	32.290,00

	RETIRADA PELA CONTRATADA, SALVO SE EXPRESSAMENTE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO. QUANDO SOLICITADA A RETIRADA, OS CUSTOS CORRESPONDENTES DEVERÃO SER PREVIAMENTE DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. A ARTE, TEXTOS, LOGOMARCAS E DEMAIS INFORMAÇÕES SERÃO FORNECIDOS OU APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O SERVIÇO DEVERÁ SER ENTREGUE COMPLETO, INSTALADO, ALINHADO, FIXADO E PRONTO PARA UTILIZAÇÃO, SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO. Marca: Ambrosio				
13	OUTDOOR DE BEIRA DE ESTRADA, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA E IMPRESSÃO/COLAGEM EM PAPEL, DESTINADO À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CULTURAL, TURÍSTICA, EDUCACIONAL E DE EVENTOS DO MUNICÍPIO, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS, MARGENS DE RODOVIAS, ACESSOS E LOCAIS DE ALTA VISIBILIDADE. O ITEM DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO INTEGRAL DA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, NOVA E RESISTENTE, CONFECCIONADA EM MADEIRA, METAL OU OUTRO MATERIAL EQUIVALENTE E ADEQUADO, DIMENSIONADA DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PAIN - OUTDOOR DE BEIRA DE ESTRADA, COM FORNECIMENTO DE ESTRUTURA E IMPRESSÃO/COLAGEM EM PAPEL, DESTINADO À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CULTURAL, TURÍSTICA, EDUCACIONAL E DE EVENTOS DO MUNICÍPIO, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS, MARGENS DE RODOVIAS, ACESSOS E LOCAIS DE ALTA VISIBILIDADE. O ITEM DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO INTEGRAL DA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO, NOVA E RESISTENTE, CONFECCIONADA EM MADEIRA, METAL OU OUTRO MATERIAL EQUIVALENTE E ADEQUADO, DIMENSIONADA DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PAINEL, BEM COMO PAPEL OUTDOOR TIPO BLUEBACK, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M², PRÓPRIO PARA IMPRESSÃO E APLICAÇÃO EM ESTRUTURAS DE OUTDOOR, COM RESISTÊNCIA À UMIDADE E ADEQUADO À EXPOSIÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR UNITÁRIO TODOS OS MATERIAIS, INSUMOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, TRANSPORTE E DESLOCAMENTO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO, INCLUINDO POSTES, TRAVESSAS, SUPORTES, PARAFUSOS, GRAMPOS, COLAS, ADESIVOS, MATERIAIS DE FIXAÇÃO E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS. A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA NO LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO, CONTEMPLANDO A MONTAGEM DA ESTRUTURA, PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E COLAGEM DO PAPEL, ALINHAMENTO, EMENDAS QUANDO NECESSÁRIAS, ACABAMENTO, FIXAÇÃO E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À CORRETA EXECUÇÃO. A ESTRUTURA E DEMAIS COMPONENTES DEVERÃO PERMANECER INSTALADOS NO LOCAL, NÃO SENDO PREVISTA SUA DESMONTAGEM OU RETIRADA PELA CONTRATADA, SALVO SE EXPRESSAMENTE SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO. QUANDO SOLICITADA A RETIRADA, OS CUSTOS CORRESPONDENTES DEVERÃO SER PREVIAMENTE DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. A APLICAÇÃO DO PAPEL DEVERÁ APRESENTAR ALINHAMENTO, ADERÊNCIA E ACABAMENTO ADEQUADOS, SEM RUGAS, BOLHAS, DESCOLAMENTOS, FALHAS OU EMENDAS VISIVELMENTE INADEQUADAS. A ARTE, TEXTOS, LOGOMARCAS E DEMAIS INFORMAÇÕES SERÃO FORNECIDOS OU APROVADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O SERVIÇO DEVERÁ SER ENTREGUE COMPLETO, INSTALADO E PRONTO PARA UTILIZAÇÃO, COM TODOS OS CUSTOS INTEGRALMENTE INCLUÍDOS NO VALOR UNITÁRIO, SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO. Marca: Ambrosio	100,000	M²	320,00	32.000,00
				Total do Participante:	**64.290,00**

Lote: 5

Participante: GRAFICA AMBROSIO LTDA (01.307.671/0001-62)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
18	WIND BANNER / BANDEIRA PUBLICITÁRIA PERSONALIZADA MODELO PENA (TIPO "FLYING BANNER"), COM ALTURA TOTAL APROXIMADA DE 2,80 METROS, SENDO BANDEIRA COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 0,70 METRO DE LARGURA X 2,00 METROS DE ALTURA, CONFECCIONADA EM TECIDO POLIÉSTER 100%, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 110 G/M², PRÓPRIO PARA IMPRESSÃO DIGITAL E USO EXTERNO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR E ÀS INTEMPÉRIES, COM IMPRESSÃO EM FACE ÚNICA COM VERSO COM TRANSPARÊNCIA DA IMA - WIND BANNER /	20,000	Unidad	179,00	3.580,00

BANDEIRA PUBLICITÁRIA PERSONALIZADA MODELO PENA (TIPO "FLYING BANNER"), COM ALTURA TOTAL APROXIMADA DE 2,80 METROS, SENDO BANDEIRA COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 0,70 METRO DE LARGURA X 2,00 METROS DE ALTURA, CONFECCIONADA EM TECIDO POLIÉSTER 100%, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 110 G/M², PRÓPRIO PARA IMPRESSÃO DIGITAL E USO EXTERNO, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE À EXPOSIÇÃO SOLAR E ÀS INTEMPÉRIES, COM IMPRESSÃO EM FACE ÚNICA COM VERSO COM TRANSPARÊNCIA DA IMAGEM, GARANTINDO BOA VISUALIZAÇÃO DO MATERIAL.
A BANDEIRA DEVERÁ POSSUIR COSTURA REFORÇADA EM TODO O CONTORNO, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA FIXAÇÃO NA ESTRUTURA, SEM FIOS SOLTOS, DESFIAMENTOS OU IMPERFEIÇÕES. DEVERÁ SER FORNECIDA COM HASTE/ESTRUTURA MODULAR EM FIBRA DE VIDRO, FIBRA DE CARBONO, ALUMÍNIO OU MATERIAL DE RESISTÊNCIA EQUIVALENTE, COM ENCAIXES E CONECTORES NECESSÁRIOS À MONTAGEM, PERMITINDO A CORRETA TENSÃO E FORMATAÇÃO DA BANDEIRA.
O CONJUNTO DEVERÁ SER FORNECIDO COM BASE/SUPORTE PARA USO EM SOLO, COMPATÍVEL COM A ESTRUTURA E ADEQUADO AO LOCAL DE INSTALAÇÃO, PODENDO SER DO TIPO BASE COM RESERVATÓRIO PARA ÁGUA OU AREIA, COM CAPACIDADE SUFICIENTE PARA GARANTIR A ESTABILIDADE DO EQUIPAMENTO DURANTE SUA UTILIZAÇÃO. A BASE DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE ENCAIXE OU FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM A HASTE, PERMITINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO.
DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CONFECÇÃO DA BANDEIRA, HASTE COMPLETA, CONECTORES, BASE/SUPORTE, SISTEMA DE FIXAÇÃO E TODOS OS DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DO WIND BANNER, DEVENDO O CONJUNTO SER ENTREGUE PRONTO PARA USO.
A ARTE SERÁ FORNECIDA OU DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE, DEVENDO A CONTRATADA REALIZAR A ADEQUAÇÃO DO ARQUIVO AO FORMATO E ÀS DIMENSÕES DA BANDEIRA, SEM PREJUÍZO DA QUALIDADE DA IMAGEM.
O MATERIAL DEVERÁ SER RESISTENTE PARA USO INTERNO E EXTERNO, COM BOA RESISTÊNCIA À AÇÃO DO SOL, VENTO E CHUVA, DEVENDO A IMPRESSÃO APRESENTAR CORES NÍTIDAS E UNIFORMES. A ESTRUTURA DEVERÁ SER LEVE, RESISTENTE E ADEQUADA À MONTAGEM E DESMONTAGEM, POSSIBILITANDO SUA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS, CAMPANHAS, AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS ESPORTIVOS, CULTURAIS, TURÍSTICOS, COMEMORATIVOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO.
O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR TODOS OS CUSTOS DE CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, TECIDO, COSTURA, ESTRUTURA, HASTE, CONECTORES, BASE, SUPORTE, SISTEMA DE FIXAÇÃO, TRANSPORTE, EMBALAGEM, MÃO DE OBRA, TRIBUTOS E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO COMPLETO DO ITEM, NÃO SENDO ADMITIDA COBRANÇA DE VALORES ADICIONAIS PELOS COMPONENTES NECESSÁRIOS À SUA UTILIZAÇÃO.
Marca: Ambrosio

Total do Participante: **3.580,00**

Lote: 6

Participante: GRAFICA AMBROSIO LTDA (01.307.671/0001-62)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
19	AGENDA 14,5 X 20,5 CM PERSONALIZADA, CAPA DURA, 365 DIAS, MODELO PADRÃO PERSONALIZADO, COM CAPA DURA COM LAMINAÇÃO FOSCA, BOLSA CANGURU, MAIS 8 (OITO) PÁGINAS EXTRAS, INCLUINDO MAPA-MÚNDI, MAPA DO BRASIL E CALENDÁRIO ATUAL, ANTERIOR E POSTERIOR, EM PAPEL PARANÁ, MIOLO COM 200 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ASPIRAL COMUM, COLORIDO, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A	500,000	Unidad	35,00	17.500,00

	CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETEN - AGENDA 14,5 X 20,5 CM PERSONALIZADA, CAPA DURA, 365 DIAS, MODELO PADRÃO PERSONALIZADO, COM CAPA DURA COM LAMINAÇÃO FOSCA, BOLSA CANGURU, MAIS 8 (OITO) PÁGINAS EXTRAS, INCLUINDO MAPA-MÚNDI, MAPA DO BRASIL E CALENDÁRIO ATUAL, ANTERIOR E POSTERIOR, EM PAPEL PARANÁ, MIOLO COM 200 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, ASPIRAL COMUM, COLORIDO, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio			
20	CALENDÁRIO DE PAREDE ANUAL CALENDÁRIO DE PAREDE ANUAL, COM 4X4 CORES + LAMINAÇÃO BRILHO. MIOLO COM 12 FOLHAS, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, TAMANHO 30 X 50 CM, CORTE RETO, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO WIRE-O, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - CALENDÁRIO DE PAREDE ANUAL CALENDÁRIO DE PAREDE ANUAL, COM 4X4 CORES + LAMINAÇÃO BRILHO. MIOLO COM 12 FOLHAS, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, TAMANHO 30 X 50 CM, CORTE RETO, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO WIRE-O, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	1.000,000	Unidad	10,50	10.500,00
21	CALENDÁRIO FOLHINHA COM 24 PÁGINAS PERSONALIZADAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MATERIAL COUCHÊ 150 GRAMAS, CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL PARANÁ, COM ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, TAMANHO 15 X 21 CM, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - CALENDÁRIO FOLHINHA COM 24 PÁGINAS PERSONALIZADAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MATERIAL COUCHÊ 150 GRAMAS, CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL PARANÁ, COM ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, TAMANHO 15 X 21 CM, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	1.000,000	Unidad	9,50	9.500,00
22	CARTÃO DE AGRADECIMENTO / HOMENAGEM, PERSONALIZADO, EM PAPEL COUCHÊ OU PAPEL ESPECIAL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250G, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E/OU VERSO, PODENDO SER SOLICITADO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, LAMINAÇÃO, CORTE ESPECIAL OU OUTRO ACABAMENTO COMPATÍVEL, TODOS JÁ INCLUÍDOS NO VALOR UNITÁRIO. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COM - CARTÃO DE AGRADECIMENTO / HOMENAGEM, PERSONALIZADO, EM PAPEL COUCHÊ OU PAPEL ESPECIAL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250G, IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, FRENTE E/OU VERSO, PODENDO SER SOLICITADO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, LAMINAÇÃO, CORTE ESPECIAL OU OUTRO ACABAMENTO COMPATÍVEL, TODOS JÁ INCLUÍDOS NO VALOR UNITÁRIO. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	100,000	Unidad	1,50	150,00
23	CARTÃO DE VISITA INSTITUCIONAL, TAMANHO APROXIMADO DE 9 X 5 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, COM ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, COM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, SEM ALTERAÇÃO DO VALOR UNITÁRIO. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO,	3.000,000	Unidad	0,30	900,00

	CONFORME IDENTIDADE VISUAL E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - CARTÃO DE VISITA INSTITUCIONAL, TAMANHO APROXIMADO DE 9 X 5 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, COM ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, COM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, SEM ALTERAÇÃO DO VALOR UNITÁRIO. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO, CONFORME IDENTIDADE VISUAL E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio				
24	CERTIFICADO / DIPLOMA PERSONALIZADO, EM TAMANHO A4 OU OUTRO FORMATO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFECCIONADO EM PAPEL DE ALTA QUALIDADE, PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO, 180 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E/OU VERSO, COM ACABAMENTO COMPATÍVEL COM A FINALIDADE DO MATERIAL. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO DOS DADOS, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO, CONFORME MODELO E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - CERTIFICADO / DIPLOMA PERSONALIZADO, EM TAMANHO A4 OU OUTRO FORMATO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFECCIONADO EM PAPEL DE ALTA QUALIDADE, PAPEL COUCHÊ FOSCO OU BRILHO, 180 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E/OU VERSO, COM ACABAMENTO COMPATÍVEL COM A FINALIDADE DO MATERIAL. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO DOS DADOS, IMPRESSÃO, CORTE E ACABAMENTO, CONFORME MODELO E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	100,000	Unidad	2,00	200,00
25	CERTIFICADO PERSONALIZADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, GRAMATURA DE 180 G/M², EM TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM), COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM EXCELENTE NITIDEZ, DEFINIÇÃO E FIDELIDADE DE CORES. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, PERSONALIZAÇÃO DOS DADOS, IMPRESSÃO E ACABAMENTO, CONFORME MODELO, INFORMAÇÕES E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO DO PAPEL, CR - CERTIFICADO PERSONALIZADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, GRAMATURA DE 180 G/M², EM TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM), COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM EXCELENTE NITIDEZ, DEFINIÇÃO E FIDELIDADE DE CORES. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, PERSONALIZAÇÃO DOS DADOS, IMPRESSÃO E ACABAMENTO, CONFORME MODELO, INFORMAÇÕES E IDENTIDADE VISUAL DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO DO PAPEL, CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, INSERÇÃO DOS DADOS INDIVIDUAIS, IMPRESSÃO COLORIDA, CORTE, QUANDO NECESSÁRIO, E DEMAIS PROCEDIMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À ENTREGA DO CERTIFICADO PRONTO PARA UTILIZAÇÃO. Marca: Ambrosio	250,000	Unidad	1,50	375,00
26	CONVITE PERSONALIZADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, TAMANHO A4 (21 X 29,7 CM), GRAMATURA DE 120 G/M², DUPLA FACE, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO EM AMBOS OS LADOS (FRENTE E VERSO), COM EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO, NITIDEZ E FIDELIDADE DE CORES. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO DOS DOIS LADOS E ACABAMENTO, CONFORME MODELO E INFORMAÇÕES DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR O FO - CONVITE PERSONALIZADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, TAMANHO	250,000	Unidad	3,00	750,00

	A4 (21 X 29,7 CM), GRAMATURA DE 120 G/M², DUPLA FACE, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO EM AMBOS OS LADOS (FRENTE E VERSO), COM EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO, NITIDEZ E FIDELIDADE DE CORES. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO DOS DOIS LADOS E ACABAMENTO, CONFORME MODELO E INFORMAÇÕES DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO DO PAPEL, CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, CORTE, QUANDO NECESSÁRIO, E DEMAIS PROCEDIMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À ENTREGA DO MATERIAL PRONTO PARA UTILIZAÇÃO. Marca: Ambrosio				
27	CONVITE PERSONALIZADO MODELO ABRE E FECHA, COM ACABAMENTO EM FITA DE CETIM, CONFECCIONADO COM PARTE EXTERNA TIPO "BARQUINHO", EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM GRAMATURA DE 180 G/M², COM IMPRESSÃO COLORIDA E ACABAMENTO EM FITA DE CETIM. PARTE INTERNA CONFECCIONADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO DUPLA FACE, COM GRAMATURA DE 120 G/M², COM IMPRESSÃO COLORIDA NAS FACES EXTERNA E INTERNA, CONFORME ARTE E MODELO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO E DIAGR - CONVITE PERSONALIZADO MODELO ABRE E FECHA, COM ACABAMENTO EM FITA DE CETIM, CONFECCIONADO COM PARTE EXTERNA TIPO "BARQUINHO", EM PAPEL FOTOGRÁFICO COM GRAMATURA DE 180 G/M², COM IMPRESSÃO COLORIDA E ACABAMENTO EM FITA DE CETIM. PARTE INTERNA CONFECCIONADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO DUPLA FACE, COM GRAMATURA DE 120 G/M², COM IMPRESSÃO COLORIDA NAS FACES EXTERNA E INTERNA, CONFORME ARTE E MODELO DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE, DOBRA, VINCO, MONTAGEM, APLICAÇÃO E AMARRAÇÃO DA FITA DE CETIM, ACABAMENTO E FORNECIMENTO DO CONVITE COMPLETAMENTE MONTADO E PRONTO PARA ENTREGA E UTILIZAÇÃO. A FITA DE CETIM DEVERÁ SER FORNECIDA E INSTALADA PELA CONTRATADA, EM COR, LARGURA E MODELO A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE, DEVENDO APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, SEM DESFIAMENTOS OU IMPERFEIÇÕES. O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR TODOS OS MATERIAIS, PAPÉIS, IMPRESSÃO, FITA DE CETIM, CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, CORTE, DOBRA, VINCO, MONTAGEM, ACABAMENTO, EMBALAGEM E DEMAIS INSUMOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS, DEVENDO OS CONVITES SEREM ENTREGUES INDIVIDUALMENTE MONTADOS E PRONTOS PARA UTILIZAÇÃO, SEM NECESSIDADE DE QUALQUER MONTAGEM POSTERIOR PELO MUNICÍPIO. Marca: Ambrosio	250,000	Unidad	5,00	1.250,00
28	CONVITES, TAMANHO 27 X 34 CM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, DIVERSAS CORES, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE E IMPRESSÃO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - CONVITES, TAMANHO 27 X 34 CM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, DIVERSAS CORES, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE E IMPRESSÃO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	100,000	Unidad	2,75	275,00
29	ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO, NA COR BRANCA, FORMATO APROXIMADO DE 37,2 X 26 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET OU PAPEL COMPATÍVEL DE BOA QUALIDADE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO, ARQUIVAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROJETOS, OFÍCIOS E DEMAIS MATERIAIS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. DEVERÁ POSSUIR IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS OU PERSONALIZADAS,	5.000,000	Unidad	0,80	4.000,00

	CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPE - ENVELOPE GRANDE PERSONALIZADO, NA COR BRANCA, FORMATO APROXIMADO DE 37,2 X 26 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET OU PAPEL COMPATÍVEL DE BOA QUALIDADE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO, ARQUIVAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS, PROCESSOS, PROJETOS, OFÍCIOS E DEMAIS MATERIAIS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. DEVERÁ POSSUIR IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS OU PERSONALIZADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE, DOBRA, COLAGEM, ACABAMENTO E FORNECIMENTO DO ENVELOPE PRONTO PARA UTILIZAÇÃO. A ARTE E AS INFORMAÇÕES A SEREM IMPRESSAS SERÃO DEFINIDAS OU FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio			
30	ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO, NA COR BRANCA, FORMATO APROXIMADO DE 28 X 20 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET OU PAPEL COMPATÍVEL DE BOA QUALIDADE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO, ARQUIVAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E MATERIAIS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. DEVERÁ POSSUIR IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS OU PERSONALIZADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR - ENVELOPE MÉDIO PERSONALIZADO, NA COR BRANCA, FORMATO APROXIMADO DE 28 X 20 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET OU PAPEL COMPATÍVEL DE BOA QUALIDADE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO, ARQUIVAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E MATERIAIS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. DEVERÁ POSSUIR IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS OU PERSONALIZADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE, DOBRA, COLAGEM, ACABAMENTO E FORNECIMENTO DO ENVELOPE PRONTO PARA UTILIZAÇÃO. A ARTE E AS INFORMAÇÕES A SEREM IMPRESSAS SERÃO DEFINIDAS OU FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	5.000,000 Unidad	0,70	3.500,00
31	ENVELOPE PEQUENO PERSONALIZADO, NA COR BRANCA, FORMATO APROXIMADO DE 23 X 11,5 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET OU PAPEL COMPATÍVEL DE BOA QUALIDADE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E MATERIAIS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. DEVERÁ POSSUIR IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS OU PERSONALIZADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/ - ENVELOPE PEQUENO PERSONALIZADO, NA COR BRANCA, FORMATO APROXIMADO DE 23 X 11,5 CM, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET OU PAPEL COMPATÍVEL DE BOA QUALIDADE, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO E ENVIO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E MATERIAIS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. DEVERÁ POSSUIR IMPRESSÃO DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS OU PERSONALIZADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO, CORTE, DOBRA, COLAGEM, ACABAMENTO E FORNECIMENTO DO ENVELOPE PRONTO PARA UTILIZAÇÃO. A ARTE E AS INFORMAÇÕES A SEREM IMPRESSAS SERÃO DEFINIDAS OU FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	5.000,000 Unidad	0,50	2.500,00

32	FOLDER INFORMATIVO PERSONALIZADO – TAMANHO ABERTO DE 21 X 29,7 CM (A4), COM DOIS VINCOS E DOBRADO EM TRÊS PARTES, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRANCO, COM GRAMATURA DE 150 G/M², COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, 4 X 4 CORES (COLORIDO FRENTE E VERSO), COM ACABAMENTO DE QUALIDADE E DOBRAS PRECISAS E UNIFORMES. DEVERÁ INCLUIR CRIAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA ARTE, COM INSERÇÃO DE TEXTOS, IMAGENS, LOGOTIPOS, BRASÕES, ELEMENTOS GRÁFICOS E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, CONF - FOLDER INFORMATIVO PERSONALIZADO – TAMANHO ABERTO DE 21 X 29,7 CM (A4), COM DOIS VINCOS E DOBRADO EM TRÊS PARTES, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ BRANCO, COM GRAMATURA DE 150 G/M², COM IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, 4 X 4 CORES (COLORIDO FRENTE E VERSO), COM ACABAMENTO DE QUALIDADE E DOBRAS PRECISAS E UNIFORMES. DEVERÁ INCLUIR CRIAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA ARTE, COM INSERÇÃO DE TEXTOS, IMAGENS, LOGOTIPOS, BRASÕES, ELEMENTOS GRÁFICOS E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, CONFORME CONTEÚDO E ORIENTAÇÕES FORNECIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. O MATERIAL DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSÃO NÍTIDA, CORES UNIFORMES, CORRETO REGISTRO ENTRE FRENTE E VERSO, SEM MANCHAS, BORRÕES, FALHAS OU DESALINHAMENTOS, BEM COMO VINCOS E DOBRAS ADEQUADAMENTE EXECUTADOS, SEM RACHADURAS OU DANOS EXCESSIVOS AO PAPEL. O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ INCLUIR PAPEL, CRIAÇÃO E FINALIZAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, CORTE, VINCOS, DOBRAS, ACABAMENTO, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, TRANSPORTE E DEMAIS CUSTOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO E ENTREGA DO MATERIAL, SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO. Marca: Ambrosio	1.000,000	Unidad	0,77	770,00
33	PANFLETO 3 DOBRAS, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DESTINADO À DISTRIBUIÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, COLORIDO, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, SEM ENOBRECIMENTO, COM 3 DOBRAS (8 PAINÉIS), EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, DOBRAGEM E ACABAMENTO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - PANFLETO 3 DOBRAS, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DESTINADO À DISTRIBUIÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, COLORIDO, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, SEM ENOBRECIMENTO, COM 3 DOBRAS (8 PAINÉIS), EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE, IMPRESSÃO, DOBRAGEM E ACABAMENTO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	3.000,000	Unidad	0,77	2.310,00
34	PANFLETO FORMATO 16 X 22 CM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DESTINADO À DISTRIBUIÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, COLORIDO, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE E IMPRESSÃO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - PANFLETO FORMATO 16 X 22 CM, EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DESTINADO À DISTRIBUIÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, COLORIDO, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE E IMPRESSÃO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio	2.000,000	Unidad	0,47	940,00
35	PASTA TRIPLEX F4 - PASTA TRIPLEX F4, 4X0, COM BOLSO, VINCO E LAMINAÇÃO, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA ARTE E IMPRESSÃO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. - PASTA TRIPLEX F4 - PASTA TRIPLEX F4, 4X0, COM BOLSO, VINCO E LAMINAÇÃO, EM ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE. DEVERÁ INCLUIR A CRIAÇÃO/FINALIZAÇÃO DA	5.000,000	Unidad	2,90	14.500,00

	ARTE E IMPRESSÃO, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL OU SECRETARIA COMPETENTE. Marca: Ambrosio				
36	BOBINA DE PAPEL COUCHÊ PÉROLA PERSONALIZADO PARA MESA, CONFECCIONADA EM PAPEL TIPO COUCHÊ PÉROLA, COM ACABAMENTO DE QUALIDADE, SUPERFÍCIE UNIFORME E ADEQUADA PARA IMPRESSÃO PERSONALIZADA DA IDENTIDADE VISUAL DO MUNICÍPIO. DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSÃO NÍTIDA, COM BOA DEFINIÇÃO DE CORES E RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM O MANUSEIO E A UTILIZAÇÃO EM MESAS DE EVENTOS, SOLENIDADES, REUNIÕES E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. O MATERIAL DEVERÁ SER FORNECIDO EM BOBINA, COMERCIALIZADO POR QUILOGRAMA (KG), CO - BOBINA DE PAPEL COUCHÊ PÉROLA PERSONALIZADO PARA MESA, CONFECCIONADA EM PAPEL TIPO COUCHÊ PÉROLA, COM ACABAMENTO DE QUALIDADE, SUPERFÍCIE UNIFORME E ADEQUADA PARA IMPRESSÃO PERSONALIZADA DA IDENTIDADE VISUAL DO MUNICÍPIO. DEVERÁ APRESENTAR IMPRESSÃO NÍTIDA, COM BOA DEFINIÇÃO DE CORES E RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM O MANUSEIO E A UTILIZAÇÃO EM MESAS DE EVENTOS, SOLENIDADES, REUNIÕES E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. O MATERIAL DEVERÁ SER FORNECIDO EM BOBINA, COMERCIALIZADO POR QUILOGRAMA (KG), COM LARGURA E GRAMATURA UNIFORMES, SEM RASGOS, MANCHAS, FALHAS DE IMPRESSÃO OU OUTROS DEFEITOS QUE COMPROMETAM SUA UTILIZAÇÃO. A ARTE, AS CORES E OS ELEMENTOS GRÁFICOS DEVERÃO SEGUIR O ARQUIVO FORNECIDO E APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, DE PRIMEIRA QUALIDADE E DEVIDAMENTE ACONDICIONADO PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO. Marca: Ambrosio	400,000	Unidad	7,70	3.080,00

Total do Participante: **73.000,00**

Lote: 9

Participante: GRAFICA AMBROSIO LTDA (01.307.671/0001-62)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
41	PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR PARA VIDROS – TIPO INSULFILME, COM PERCENTUAL DE TRANSMISSÃO DE LUZ VISÍVEL (VLT) ENTRE 5% E 70%, CONFORME A NECESSIDADE E A FINALIDADE DE CADA APLICAÇÃO, A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. DEVERÁ POSSUIR PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), REDUÇÃO DA INCIDÊNCIA DE CALOR E DO OFUSCAMENTO, SENDO DESTINADA À APLICAÇÃO EM VIDROS DE VEÍCULOS,	750,000	M²	120,00	90.000,00

	EDIFICAÇÕES E DEMAIS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS COMPATÍVEIS, COM ALTA QUALIDADE, RESISTÊNCIA E DURAB - PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR PARA VIDROS – TIPO INSULFILME, COM PERCENTUAL DE TRANSMISSÃO DE LUZ VISÍVEL (VLT) ENTRE 5% E 70%, CONFORME A NECESSIDADE E A FINALIDADE DE CADA APLICAÇÃO, A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. DEVERÁ POSSUIR PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), REDUÇÃO DA INCIDÊNCIA DE CALOR E DO OFUSCAMENTO, SENDO DESTINADA À APLICAÇÃO EM VIDROS DE VEÍCULOS, EDIFICAÇÕES E DEMAIS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS COMPATÍVEIS, COM ALTA QUALIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. O ITEM DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO, CORTE, AJUSTE E APLICAÇÃO DA PELÍCULA, CONFORME AS DIMENSÕES DOS VIDROS INDICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. A APLICAÇÃO DEVERÁ ESTAR INTEGRALMENTE INCLUÍDA NO VALOR UNITÁRIO, ABRANGENDO MÃO DE OBRA, DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS. DEVERÁ SER REALIZADA COM CORRETO ALINHAMENTO, ADERÊNCIA E ACABAMENTO, SEM BOLHAS, RUGAS, FALHAS, MANCHAS OU DESCOLAMENTOS, INCLUINDO A LIMPEZA E PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE, SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO. Marca: Ambrosio				

Total do Participante: **90.000,00**

3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, produzir, personalizar, imprimir, confeccionar, transportar, entregar e, quando previsto no item contratado, realizar a montagem, aplicação e instalação dos materiais gráficos e de comunicação visual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, acompanhada das especificações e dos arquivos necessários à execução do serviço.
3.1.2. O prazo de 05 (cinco) dias corridos deverá compreender todas as etapas necessárias à execução integral do item solicitado, incluindo criação e diagramação, quando previstas, personalização, impressão, corte, dobra, acabamento, montagem, transporte, entrega, aplicação e instalação, conforme as características e exigências de cada item contratado.
3.1.3. Quando a execução depender da aprovação prévia de arte, layout ou projeto pela Administração Municipal, a CONTRATADA deverá encaminhar a proposta para aprovação em prazo compatível com o prazo total de execução, ficando a produção definitiva condicionada à respectiva aprovação. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as orientações recebidas, não podendo realizar alterações sem autorização prévia da Administração.
3.1.4. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento, podendo o local corresponder à Prefeitura Municipal, às secretarias, aos departamentos, às unidades administrativas, aos espaços públicos ou a outros locais situados no Município de Jaborá/SC, conforme a necessidade da Administração.
3.1.5. Nos itens que prevejam aplicação ou instalação, a CONTRATADA deverá executar integralmente o serviço no local indicado pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, acessórios, estruturas, materiais de fixação e demais recursos necessários à adequada conclusão do serviço, quando aplicáveis ao item contratado.
3.1.6. A CONTRATADA deverá observar fielmente as especificações técnicas, dimensões, materiais, gramaturas, cores, quantidades, formatos, layouts, arquivos, padrões visuais e demais características definidas no Termo de Referência, na proposta aceita e na respectiva Ordem de Fornecimento, sendo vedada a substituição unilateral por materiais ou serviços diferentes daqueles solicitados.
3.1.7. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, confeccionados com matérias-primas adequadas à finalidade prevista e provenientes de fornecedores regularmente estabelecidos, observadas as normas técnicas e a legislação aplicáveis a cada categoria de produto.
3.1.8. Os materiais deverão atender aos requisitos legais e técnicos pertinentes à sua fabricação, impressão, comercialização, utilização, instalação e descarte,

quando aplicáveis, incluindo as normas de segurança e de proteção ambiental incidentes sobre os produtos e os serviços executados.

3.1.9. Quando os materiais ou componentes utilizados estiverem sujeitos a certificação, registro, identificação ou outra exigência legal específica, a CONTRATADA deverá assegurar o respectivo atendimento e apresentar a documentação comprobatória quando solicitada pela fiscalização.

3.1.10. É vedado o fornecimento de materiais falsificados, adulterados, danificados, de procedência irregular ou que apresentem características incompatíveis com as especificações contratadas, bem como a utilização indevida de marcas, imagens, logotipos ou outros elementos protegidos por direitos de propriedade intelectual.

3.1.11. A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente os arquivos, logotipos, brasões, marcas, textos e demais elementos institucionais disponibilizados ou expressamente autorizados pela Administração Municipal, respeitando as orientações de identidade visual e as finalidades institucionais dos materiais.

3.1.12. Quando solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar informações e documentos necessários à identificação da procedência dos materiais e à verificação de sua conformidade, sem prejuízo de outras obrigações previstas no instrumento contratual.

3.1.13. A CONTRATADA será responsável pela qualidade, procedência, regularidade e conformidade dos materiais e serviços executados, inclusive quando utilizar produtos ou componentes adquiridos de terceiros, não sendo o recebimento ou o pagamento suficientes para afastar sua responsabilidade por irregularidades posteriormente identificadas.

3.1.14. Os materiais gráficos e de comunicação visual deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e apresentação, sem manchas, borrões, falhas de impressão, cortes irregulares, rasgos, amassados, descolamentos, diferenças de acabamento, erros de conteúdo ou quaisquer defeitos que comprometam sua finalidade.

3.1.15. A impressão deverá apresentar qualidade compatível com as especificações do item contratado, com legibilidade, definição, cores e acabamento adequados, respeitando os arquivos e as orientações aprovados pela Administração Municipal.

3.1.16. Os banners, faixas, painéis, adesivos, outdoors, placas, bandeiras, wind banners e demais materiais destinados à exposição externa deverão apresentar resistência e acabamento compatíveis com sua finalidade e com as condições normais de utilização previstas para cada produto.

3.1.17. Quando houver fornecimento de estruturas, suportes, acessórios, peças de fixação ou componentes de montagem, estes deverão ser compatíveis com o material contratado e permitir sua utilização, aplicação ou instalação de forma adequada e segura.

3.1.18. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais devidamente acondicionados, de modo a evitar danos durante o transporte, a carga, a descarga e o manuseio, responsabilizando-se pela conservação dos produtos até o recebimento pela Administração Municipal.
3.1.19. A aplicação ou instalação deverá ser executada de maneira adequada, segura e compatível com as características do local, observando as orientações da Administração Municipal e as normas técnicas aplicáveis, incluindo a limpeza e a organização do espaço utilizado após a conclusão dos serviços.
3.1.20. A Administração Municipal poderá conferir os quantitativos, as dimensões, os materiais, a qualidade da impressão, o acabamento, a personalização, a conformidade visual e as condições da aplicação ou instalação, podendo recusar total ou parcialmente os itens que não atenderem às exigências estabelecidas.
3.1.21. Os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, erros de impressão, divergências de conteúdo, dimensões incorretas, acabamento inadequado, quantidades inferiores às solicitadas ou quaisquer outras desconformidades poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, pela fiscalização.
3.1.22. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA deverá providenciar a correção, reimpressão, substituição, complementação, reaplicação ou reinstalação dos itens recusados, conforme a natureza da desconformidade, sem custos adicionais para a Administração Municipal.
3.1.23. A correção ou substituição deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza do material, a extensão da irregularidade e a necessidade administrativa, sem prejuízo da observância do prazo de execução aplicável e da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.
3.1.24. Quando a desconformidade comprometer a finalidade do material, a segurança da instalação ou a realização de campanha, evento ou atividade institucional, a CONTRATADA deverá priorizar a solução e adotar as providências necessárias para restabelecer a conformidade no menor prazo possível, observadas as determinações formais da Administração.
3.1.25. A aceitação parcial de materiais ou serviços não eximirá a CONTRATADA da obrigação de corrigir ou substituir os itens recusados, tampouco afastará sua responsabilidade por vícios ou defeitos posteriormente identificados.
3.1.26. O recebimento dos materiais e serviços será realizado pela fiscalização ou pelo servidor designado pela Administração Municipal, mediante conferência dos quantitativos, das especificações, da qualidade, do acabamento e, quando aplicável, da correta execução da aplicação ou instalação, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação e no instrumento contratual.

3.1.27. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais ou serviços, nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos, vícios, irregularidades de procedência ou desconformidades identificados durante a conferência ou posteriormente.
3.1.28. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do atendimento integral às condições contratuais e às especificações da respectiva Ordem de Fornecimento, inclusive quanto à qualidade, aos quantitativos, ao acabamento e à execução dos serviços de aplicação ou instalação, quando previstos.
3.1.29. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das exigências de recebimento e atesto da despesa, bem como à apresentação da documentação fiscal pertinente, conforme as condições estabelecidas no instrumento de contratação.
3.1.30. Todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, incluindo matérias-primas, insumos, criação e diagramação quando previstas, personalização, impressão, corte, dobra, acabamento, montagem, estruturas, acessórios, ferramentas, equipamentos, mão de obra, aplicação, instalação, embalagem, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos incidentes, deverão estar incluídas nos preços ofertados, conforme as exigências de cada item, não sendo admitida cobrança adicional pelos serviços e materiais necessários ao seu cumprimento.
3.1.31. A CONTRATADA deverá observar os prazos, as condições, as especificações e os locais de entrega, aplicação e instalação definidos no Termo de Referência, no edital, na proposta aceita e nas respectivas Ordens de Fornecimento ou Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração Municipal.
3.1.32. A comunicação entre a Secretaria ou unidade solicitante e a CONTRATADA poderá ocorrer por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail do preposto indicado na proposta de preços ou outro canal formalmente autorizado pela Administração Municipal. As solicitações, aprovações de arte, orientações, notificações e comunicações relativas a prazos, entregas, aplicações, instalações, correções e substituições deverão permitir o registro e a comprovação de seu envio e recebimento.

3.2. Os materiais gráficos e de comunicação visual que apresentarem defeitos, avarias, danos, divergências de dimensões, gramatura, substrato, cores, textos, imagens, layout, impressão, acabamento, quantidade ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações estabelecidas poderão ser recusados pela Administração Municipal, total ou parcialmente. Nesses casos, a CONTRATADA deverá providenciar a correção, reimpressão, substituição, complementação, reaplicação ou reinstalação dos itens recusados, conforme a

natureza da irregularidade, às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, sem qualquer custo adicional ao Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.3. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais gráficos e de comunicação visual, bem como a conferência e o aceite dos produtos e serviços, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, procedência, conformidade e adequação dos itens fornecidos e dos serviços executados, inclusive quanto a defeitos de fabricação, falhas de impressão, vícios ocultos, erros de conteúdo, divergências de acabamento, ausência de componentes, problemas de fixação ou instalação e demais irregularidades que venham a ser identificadas posteriormente, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.4. Caso os materiais ou serviços sejam recusados, total ou parcialmente, ou sejam identificadas incorreções na documentação fiscal, o processamento do pagamento ficará condicionado à efetiva regularização do fornecimento, à correção das desconformidades ou à regularização do documento fiscal, conforme o caso. Não será devido qualquer acréscimo, encargo ou compensação à CONTRATADA em razão de irregularidades que lhe sejam atribuíveis, permanecendo exigíveis as obrigações assumidas e os prazos estabelecidos para a execução do objeto.

3.5. Caberá à proponente vencedora cumprir integralmente o objeto da contratação, responsabilizando-se pelo fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões de qualidade, especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nos instrumentos decorrentes da contratação, incluindo, quando previsto, a criação, diagramação, personalização, impressão, confecção, montagem, aplicação e instalação dos materiais.

3.6. A CONTRATADA não poderá exigir quantidade mínima por pedido, valor mínimo de faturamento, lote mínimo de fornecimento ou qualquer condição comercial semelhante como requisito para o atendimento das Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração Municipal. Os materiais gráficos e de comunicação visual poderão ser solicitados nos quantitativos efetivamente necessários, conforme o planejamento e as necessidades das Secretarias requisitantes, observados os quantitativos registrados e as condições da contratação, sem imposição de cobranças adicionais

em razão do volume solicitado.

3.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as Secretarias Municipais participantes poderão solicitar o fornecimento dos materiais gráficos e de comunicação visual de forma parcelada, conforme as necessidades administrativas, as campanhas institucionais, os eventos, as ações de divulgação e as demais demandas do Município, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento pelo setor competente. As solicitações deverão observar as especificações, os quantitativos registrados e as demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

3.8. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de fornecimento conforme os itens, quantitativos, especificações, arquivos, layouts aprovados e locais indicados pela Administração Municipal, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento.

3.9. Quando houver necessidade de aprovação prévia de arte, layout ou projeto, a CONTRATADA deverá encaminhar o material para análise da Administração Municipal antes de iniciar a produção definitiva, respeitando as orientações institucionais e realizando os ajustes solicitados, sem custos adicionais quando decorrentes de erros, omissões ou desconformidades de sua responsabilidade.

3.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, podendo as aquisições ocorrer conforme as necessidades efetivas, a disponibilidade orçamentária e o interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A CONTRATADA não terá direito de exigir o consumo integral dos quantitativos registrados, frequência determinada de pedidos, quantitativos mínimos de aquisição ou indenização em razão da ausência de solicitações ou da aquisição em quantidades inferiores às estimadas.

3.11. A utilização dos preços registrados ficará condicionada às necessidades da Administração Municipal e à emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou Autorização de Fornecimento pelo setor competente, respeitados os quantitativos registrados, os preços, os prazos, as especificações e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços. Cada solicitação deverá identificar os itens e os quantitativos necessários, bem como o local e o prazo de entrega e, quando aplicável, as condições de aplicação ou instalação.

3.12. A Administração Municipal poderá realizar o controle e a fiscalização da qualidade e da conformidade dos materiais gráficos e de comunicação visual mediante inspeção visual, conferência de dimensões, gramaturas, substratos, cores, textos, imagens, impressão, acabamento, integridade dos materiais, estruturas, acessórios e demais características previstas nas especificações, bem como mediante análise de fichas técnicas, certificados e outros documentos de conformidade, quando aplicáveis ou exigidos para cada categoria de produto. A fiscalização poderá recusar itens que não atendam aos requisitos estabelecidos, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

3.13. Por ocasião do recebimento, os servidores designados pela Administração Municipal poderão conferir os materiais, verificar as quantidades entregues e avaliar sua compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e da respectiva Ordem de Fornecimento. A constatação de materiais inadequados, danificados, incompletos, com falhas de impressão, erros de conteúdo ou em desacordo com as condições estabelecidas autorizará sua rejeição, total ou parcial, devendo a CONTRATADA promover a correção, reimpressão, substituição, complementação ou regularização necessária, sem ônus adicional ao Município e dentro do prazo fixado pela fiscalização.

3.14. A CONTRATADA deverá fornecer, quando exigível para a respectiva categoria de material ou serviço, a documentação comprobatória de conformidade, certificações, registros ou demais documentos legalmente aplicáveis aos produtos e componentes efetivamente entregues ou instalados, observada a legislação vigente. Não será admitido o fornecimento de materiais falsificados, de procedência irregular ou que não atendam às exigências legais e técnicas pertinentes.

3.15. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, sujeira, rasgos, amassados, deformações e outros danos que possam ocorrer durante o transporte, a carga, a descarga e o manuseio. Quando previsto nas especificações do item, os materiais deverão ser entregues organizados e prontos para utilização, não sendo admitida a necessidade de providências adicionais por parte da Administração Municipal para corrigir falhas de acondicionamento, acabamento ou preparação imputáveis à CONTRATADA.

3.16. Nos itens que contemplem aplicação ou instalação, a CONTRATADA deverá executar os serviços no local indicado pela Administração Municipal,

utilizando mão de obra, ferramentas, equipamentos, estruturas, acessórios e materiais de fixação necessários à adequada execução, quando aplicáveis. Os serviços deverão ser realizados de forma segura, com acabamento adequado e observância das características do local e das orientações da fiscalização, cabendo à CONTRATADA organizar e limpar o espaço utilizado após a conclusão dos trabalhos.

3.17. Todas as despesas necessárias ao fornecimento e à execução integral dos itens contratados, incluindo matérias-primas, insumos, criação e diagramação quando previstas, personalização, impressão, corte, dobra, acabamento, montagem, estruturas, acessórios, mão de obra, aplicação, instalação, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos e demais encargos incidentes, deverão estar incluídas nos preços ofertados, conforme as exigências de cada item, não sendo admitida cobrança adicional pelos recursos necessários ao cumprimento do objeto.

3.18. A contratação tem por finalidade atender às necessidades de comunicação institucional, divulgação de campanhas, identificação de espaços e eventos, produção de materiais informativos e promocionais e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Jaborá/SC. A execução do objeto deverá observar o planejamento das unidades requisitantes, de modo que os materiais estejam disponíveis em condições adequadas de utilização, respeitando as especificações técnicas, os padrões de identidade visual autorizados, os prazos estabelecidos e os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.19. São órgãos participantes da presente licitação, responsáveis pela previsão das necessidades, pelo acompanhamento da execução do objeto e pelas demais providências pertinentes às suas atribuições:

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Educação;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
e) Secretaria Municipal de Finanças;
f) Secretaria Municipal de Agricultura e Gestão Ambiental;
g) Secretaria Municipal de Desporto;
h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
i) Secretaria Municipal de Controle Interno;

3.20. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sua utilização por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do

procedimento ficará condicionada à observância dos requisitos legais aplicáveis, à prévia anuência do órgão gerenciador e à comprovação da vantagem da adesão, quando exigível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação pertinente.

3.21. Caberá ao órgão gerenciador verificar, previamente à autorização de eventual adesão, a compatibilidade da solicitação com os quantitativos registrados, a existência de saldo disponível, o atendimento aos requisitos legais e a capacidade da DETENTORA da Ata de Registro de Preços para assumir o fornecimento adicional sem comprometer as obrigações já assumidas com os órgãos participantes.

3.22. Os limites quantitativos, as condições e os procedimentos para eventual adesão por órgãos ou entidades não participantes deverão observar integralmente a legislação vigente e a regulamentação aplicável ao Município, não se aplicando automaticamente limite genérico de quíntuplo dos quantitativos registrados. A autorização dependerá do atendimento dos requisitos legais pertinentes, da disponibilidade de quantitativos e da capacidade de fornecimento da DETENTORA, sem prejuízo das obrigações assumidas perante os órgãos participantes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.6 **A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**

4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal.

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 4.9**, a partir da data de sua reapresentação.

4.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

4.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26, da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à fornecimento de garantia acima citado, tais como deslocamentos, alimentação, hospedagem, fretes, etc.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021,

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados,

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação,

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado,

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável,

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista Decreto nº 2.661, de 2025, ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público,

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto nº 2.661 de 22 de abril de 2025.

8.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Jaborá procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Máxima previstos no art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.3. Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4. Deverá ainda, conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto deste contrato, aos servidores da Administração Pública e dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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 n° 14.133, de 2021.

9.1.7. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.8. Os itens deverão ser fornecidos, conforme solicitação do Município, por conta e risco da licitante, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas;

9.1.9. Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo **representante legal** obrigatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento. Caso a assinatura não seja realizada dentro desse prazo, a ata será automaticamente repassada ao segundo colocado.

9.1.10 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão.

9.1.11 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

9.1.12 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

9.1.13 Constitui obrigação da CONTRATADA verificar e exigir, previamente à entrega dos produtos ou à execução dos serviços, a devida autorização formal emitida pela Administração Municipal, por meio de documento oficial competente, não podendo realizar fornecimentos com base em solicitações verbais, mensagens informais, comunicações extraoficiais, documentos internos não autorizativos, PMS ou quaisquer outros meios que não configurem autorização oficial, sendo de sua inteira responsabilidade eventual fornecimento realizado em desacordo com esta disposição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

10.1.1.1 Advertência por escrito, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal do fornecedor estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante

crivo da administração,
10.1.1.2 Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.
10.1.1.3 Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 10.1.1.2, multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:
10.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a três anos.
10.1.1.5. Extinção Contratual.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:
10.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.
10.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.2.1 será o valor inicial do Contrato.

10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Jaborá, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

10.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

10.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

10.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.

10.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações decorrentes deste termo contratual (prorrogação, prazo, valor, reajuste, reequilíbrios, etc.) serão firmadas através de Termos Aditivos e Apostilamentos, dentro dos limites legais admitidos, disciplinado do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo ordenador de despesa de cada secretaria solicitante do objeto, designada representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1. A empresa acima descrita passará a ser denominada **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

15.1.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 46/2026** e a proposta da Detentora da Ata, independentemente de sua transcrição.

15.1.2. O Município providenciará a publicação respectiva, em resumo, da ATA de Registro de Preço, na forma prevista em Lei.

15.1.3. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência, anexo "I" do edital e proposta comercial.

15.2. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

15.2.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

15.2.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

15.2.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

15.2.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

15.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

15.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

15.3.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

15.3.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

15.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

15.3.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

15.3.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:
15.3.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato

principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas,
15.3.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual,

15.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

15.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC – 26 de novembro de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991

Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.11.26 09:55:19 -03'00'

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL DE JABORÁ
CONTRATANTE

RENAN FERNANDO GREZEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

FERNANDA MATOS AMBROSIO
GRAFICA AMBROSIO LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

_____	_____
Jociliane Grezelle	**Heverton Hercílio Mattos**
CPF nº 1**.21*.42*-*2	CPF nº 0**.4**.84*-8*