



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE
GABINETE DO PREFEITO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
licitacao@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE:

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE E IMPRESSÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAIBI.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023
PREGÃO ELETRONICO RP Nº 002/2023

DATA DA ABERTURA: 18/01/2023 às 08:00 HORAS

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>)

FONE: (49) 3648-0211

Rua dos Imigrantes Nº. 499 - Fone (49) 3648-0195 CEP 89888-000

<http://www.caibi.sc.gov.br>



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1 – PREÂMBULO

1.1 - O Município de Caibi/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.940.776/0001-56, com sede administrativa na Rua dos Imigrantes, 499, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eder Picoli, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a contratação do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM - EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto no 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto Federal 10.024/19 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008 e Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

1.2 - O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico;

1.3 – Recebimento das propostas das 08h00min horas do dia 05/01/2023 até as 08h00min do dia 18/01/2023;

1.4 – Abertura das propostas: 18/01/2023 às 08h00min;

1.5 – Início da sessão de disputa de preços: Imediatamente após aceitação das propostas;

1.6 – Tempo de disputa: 10 minutos, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema;

1.6.1 – Formalização de consultas: observando o prazo legal, a licitante poderá consultar por mensagem eletrônica (e-mail), informando o número do pregão eletrônico, ou pelo campo específico da plataforma do Pregão Eletrônico;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

1.6.2 - Referência de tempo: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília-DF;

OBS.: A licitante deverá observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE E IMPRESSÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAIBI, conforme especificações constantes no **Anexo "B"**.

2.2. Trata-se de licitação EXCLUSIVA para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais, conforme permite e obriga o inciso I do art. 48 da Lei nº 123/06.

2.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços, nem mesmo das quantidades indicadas no ANEXO "B", podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste certame e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital, cadastradas ou não, que se manifestarem até o dia previsto para entrega das propostas.

3.1.1 - Entende-se por Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação, as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Caibi, cujo conceito abrange a Administração Direta e Indireta, as Entidades com



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as Fundações por ela constituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções nos incisos III e IV do art. 87 d Lei nº 8.666/93, bem como empresas em consórcio.

3.4 - Não poderão participar deste Processo Licitatório, empresas que tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.5 - Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

3.6 - A simples participação na presente licitação implica na aceitação irrevogável de todas as normas do Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE CAIBI/SC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - Os licitantes encaminharão, **exclusivamente**, por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, contendo marca, valor unitário, valor total de cada item e demais informações necessárias, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

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

5.1.3 - A PROPOSTA DE PREÇOS, NESTE MOMENTO, NÃO DEVERÁ CONTER DADOS QUE IDENTIFIQUEM A LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

5.1.4 - Quando a marca identificar a empresa este campo deverá ser preenchido como “marca própria”.

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

5.2.1 - As Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

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

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

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

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

5.7. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos, que não correspondam às especificações contidas no Anexo “A” deste Edital, serão desconsiderados.

5.8. Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

5.8.1. Preço unitário para o item, em moeda corrente nacional, em algarismos, e, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

5.8.2. Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante às exigências editalícias;

5.8.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação assim como as despesas eventuais com assistência técnica para prestação da garantia;

5.8.4. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002 o qual será contado a partir da data da sessão de abertura do Pregão, estabelecida no item 01 deste Edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;

5.8.5. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.9. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.10. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.

5.11. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

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

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

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

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

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

6.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 – O intervalo mínimo de lances será de R\$ 0,03 (três centavos).

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.23.1. Produzidos no país;

6.23.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.23.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

6.23.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.27. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.8. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos itens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

7.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

7.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.14. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.15. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

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

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

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

8 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão os documentos **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com a proposta, em formato digital, sob pena de inabilitação.

8.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.1.2. Os documentos deverão ser apresentados autenticados por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou outro sistema, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

8.2. Deverão ser encaminhados, via sistema, os seguintes documentos:

8.2.1. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

8.2.1.1 – Os documentos descritos no subitem “8.2.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.2.2 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93 e alterações (marcar no campo específica do Portal de Compras Públicas).

8.2.3 - Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27 inciso V, da Lei 8.666/93 e alterações. (marcar no campo específica do Portal de Compras Públicas).

8.2.4 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com Poder Público, na forma do § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93. (marcar no campo específica do Portal de Compras Públicas).

8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2 - Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.3.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

8.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011, **consulta através do site www.tst.jus.br/certidao**.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Observação: Licitantes de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser apresentadas tanto no sistema e-Proc quanto no e-SAJ, disponível através dos endereços <https://certeproc1g.tjsc.jus.br> e <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terá validade.

8.5 - COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE:

8.5.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da entidade participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

8.5.2 Consulta de Pessoa Física

b) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) de todos os sócios da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.

Obs.: Em caso de mais de um sócio, as certidões de pessoa física devem ser juntadas em um único arquivo, ou compactadas em formato .zip ou .rar, para fins de serem anexadas ao sistema.



8.6 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.6.1 - As empresas que declarem Microempresa – ME ou Empresas de Pequeno Porte junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br, deverão encaminhar ainda a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. **Esta(s) certidão(ões) deve(m) ter sido emitida(s) no prazo máximo de 30 dias contados da data de publicação do edital. Não serão aceitas declarações emitidas pela empresa e registradas na Junta Comercial.**

8.7 - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais.

8.6.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8 - As certidões e documentos que não tenham seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidos no máximo 60 (sessenta) dias da data prevista para abertura dos invólucros.

8.9 - A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a conformar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

8.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

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

8.12 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

8.12.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

8.12.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

8.12.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

8.12.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, sob pena de inabilitação em caso de não envio, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora, e deverá:

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

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, bem como e-mail e telefone para contato, para envio dos documentos necessários à coleta de assinaturas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam à Contratada.

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

10 – DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

13 – DOS VALORES ORÇADOS PELO MUNICÍPIO

13.1 - Os valores totais por item orçados para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, estão descritos no **Anexo “B”** deste edital e deverão ser considerados como **preços máximos por item admitidos no presente.**

14 - DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

14.1 - A CONTRATADA terá o **prazo máximo** de 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Caibi/SC, procedendo à instalação do mesmo, quando for solicitado.

14.2 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caibi situado na Rua dos Imigrantes, nº 499, na cidade de Caibi no horário das 07:30 às 11:30 e das 17:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, ou nos locais de instalação específicos, indicados pela administração.

14.3 - O recebimento do objeto deverá ser realizado:

14.3.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

14.3.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.

15- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com a quantidade entregue, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

15.2 - As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o e-mail: nfe@caibi.sc.gov.br, nos arquivos com extensão XML e PDF.

15.3 - As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do projeto atividade:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Desp	Fonte	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
320	150000	041220003.2.003	Manutenção das atividades administrativas	33903016	Material de Expediente
495	150001	123610011.2.021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33903016	Material de Expediente
608	150001	123650011.2.026	Manutenção da Educação Infantil - Creche	33903016	Material de Expediente
734	150001	123650011.2.069	Manutenção da Educação Infantil – Pré-escola	33903016	Material de Expediente
790	150000	133920012.2.027	Manutenção das atividades culturais	33903016	Material de Expediente
906	150000	082440006.2.008	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	33903016	Material de Expediente
1061	150002	103010008.2.054	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Básica	33903016	Material de Expediente
1215	150000	206060019.2.033	Manutenção das Atividades da Agricultura	33903016	Material de Expediente
1506	150000	154520015.2.029	Manutenção das atividades do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	33903016	Material de Expediente
1449	150000	267820022.2.035	Manutenção das atividades do DMER	33903016	Material de Expediente
1507	150000	278120023.2.006	Manutenção das atividades Esportivas	33903016	Material de Expediente

15.4 - Os recursos financeiros serão próprios do município, constantes do orçamento para o ano de 2023.

16 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1 – Não haverá reajuste, no prazo de validade do presente registro nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da linha “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

17 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 - Até 03 (três) dias úteis que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.1.1 - A impugnação poderá ser protocolada no Departamento de Licitações desta Prefeitura, em via original, ou enviada para o e-mail licitacao@caibi.sc.gov.br, ou ainda pelo site do Portal de Compras Públicas, no www.portaldecompraspublicas.com.br, em campo específico, a qual será encaminhada devidamente informada, à Autoridade Competente, para apreciação e decisão.

17.1.2 - Serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail, desde que sejam acompanhados do contrato social da empresa e procuração se for o caso.

17.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo e-mail licitacao@caibi.sc.gov.br ou pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, em campo específico.

17.4 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPECTIVA VIGÊNCIA

18.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (**Anexo "C"**) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela licitante vencedora do certame, ficando vedada à transferência ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

18.1.1. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no **item 20** deste Edital.

18.3. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato da empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Eletrônico. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer bens, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.4. A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura da Ata de Registro de Preços que terá validade de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua data de assinatura.

18.5. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

18.6. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

18.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços (doze meses), a Administração Municipal poderá ou não contratar toda ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.



19- DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

19.2- A rescisão contratual poderá ser:

19.2.1- Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

19.2.2 - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

20 – DAS PENALIDADES

20.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que a empresa teria para assiná-la, nos termos do **item 18.1** do presente instrumento convocatório.

20.2 - Pelo atraso injustificado na entrega do bem, objeto deste Contrato, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

20.2.1 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

20.2.2 - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

20.2.3 - Entende-se por valor total do Contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela(s) licitante(s) após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

20.3 As penalidades de multa, previstas no **item 20** deste edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o artigo 7, do mesmo diploma legal.

20.4 O Município de Caibi/SC poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

21 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

21.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Edital e seus anexos, bem como as constantes na Lei Federal nº 8.666/93, cabe ainda à CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- b) Fornecer informações úteis, boas e necessárias, à perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;
- d) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

21.2 Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Edital e seus anexos, bem como as constantes na Lei Federal nº 8.666/93, cabe ainda à CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- g) O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Administração.

22 – DA FISCALIZAÇÃO

22.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário de Administração e Planejamento, senhor Miguel Piccoli, em observância ao disposto no art. 67 da Lei 8.666/1993.

22.2 - A Administração poderá designar outro(s) fiscal(ais), quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à(s) fornecedora(s), sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

22.3 - Ao fiscal do Contrato competirá administrar a execução do mesmo, atestar nas respectivas Notas Fiscais, a efetiva prestação dos serviços para efeito de pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer, tudo devidamente formalizado.

22.4 - A ação de fiscalização não exonera a(s) contratada(s) de suas responsabilidades contratuais.

23 - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

23.1 - Para finalidade da efetiva participação da LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO DE CAIBI fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

23.2 - A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

23.3 - O MUNICÍPIO DE CAIBI e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

23.4 - A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

23.5 - É vedado à LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

23.6 - A LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO DE CAIBI, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

23.7 - As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

23.8 - A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO DE CAIBI e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

23.9 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

23.10 - As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

23.11 - Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

23.12 - Por ocasião da assinatura do contrato, poderá, o MUNICÍPIO DE CAIBI, solicitar, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, os dados de contato do seu respectivo encarregado de dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

23.13 - A LICITANTE para ter conhecimento da política de privacidade do MUNICÍPIO DE CAIBI, deverá acessar o [link www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br), e para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do endereço eletrônico de e-mail controleinterno@caibi.sc.gov.br.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações do Município de Caibi no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3648-0211, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

24.2 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

24.3 No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a abertura da licitação;
- b) Alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

24.4 O Município de Caibi reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

25 – DO FORO COMPETENTE

25.1 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Palmitos – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

26 - DOS ANEXOS DO EDITAL

26.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) Anexo “A” – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) Anexo “B” – LISTA DE ITENS E ORÇAMENTO MÁXIMO;**
- c) Anexo “C” – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- d) Anexo “D” – MEMÓRIA DE CÁLCULO.**

Caibi – SC, 03 de janeiro de 2023.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal

**Este edital se encontra examinado e
Aprovado por esta Assessoria Jurídica**

TAISON GASPARIN
Assessor Jurídico
OAB/SC: 52.373



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO "A"

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SECRETARIA/ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AQUICULTURA E MEIO AMBIENTE
GABINETE DO PREFEITO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2 – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE E IMPRESSÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAIBI.

3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório na MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto no 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto Federal 10.024/19 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008 e Lei Complementar nº 147/2014.

4 - ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado à presente contratação é de **R\$ 520.764,10 (quinhentos e vinte mil, setecentos e sessenta e quatro reais com dez centavos)**.

O valor foi obtido por meio de pesquisa junto a fornecedores, bem como, por meio de consulta a atas de registros de preços de outros entes e consultas via internet, onde não foi possível obter pelo menos 03 (três) valores das formas citadas anteriormente.

Para fins de valores de referência, utilizar-se-á a média valores obtidos, para cada item, formando, assim, o preço por item e, por fim, o preço total máximo a ser pago.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do projeto atividade:

Desp	Fonte	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
320	150000	041220003.2.003	Manutenção das atividades administrativas	33903016	Material de Expediente
495	150001	123610011.2.021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33903016	Material de Expediente
608	150001	123650011.2.026	Manutenção da Educação Infantil - Creche	33903016	Material de Expediente
734	150001	123650011.2.069	Manutenção da Educação Infantil – Pré-escola	33903016	Material de Expediente
790	150000	133920012.2.027	Manutenção das atividades culturais	33903016	Material de Expediente
906	150000	082440006.2.008	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	33903016	Material de Expediente
1061	150002	103010008.2.054	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Básica	33903016	Material de Expediente
1215	150000	206060019.2.033	Manutenção das Atividades da Agricultura	33903016	Material de Expediente
1506	150000	154520015.2.029	Manutenção das atividades do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	33903016	Material de Expediente
1449	150000	267820022.2.035	Manutenção das atividades do DMER	33903016	Material de Expediente
1507	150000	278120023.2.006	Manutenção das atividades Esportivas	33903016	Material de Expediente

Os recursos financeiros serão próprios do município, constantes do orçamento para o ano de 2023.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

6 – DA VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preço entrará em vigor na data de sua assinatura e terá sua validade de **12 meses** ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro, não podendo ser prorrogado.

7 – DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais gráficos/expediente para as várias secretarias da administração municipal, com o intuito de utilizá-los para fins diversos como campanhas publicitárias, divulgações, materiais de uso no dia a dia etc.

Assim sendo, faz-se necessário licitar tais materiais, por meio do sistema de registro de preços, haja vista não haver quantidade estimada precisa a ser utilizada no decorrer do ano.

Por fim, o uso de tais materiais faz-se imprescindível tendo em vista o princípio da publicidade, haja vista o uso dos mesmos, como dito anteriormente, para divulgação de campanhas, programas e demais informações, bem como, para uso dos setores diversos da administração, como fichários de controle, blocos, dentre vários outros.

8 – DO PRAZO E OU EXECUÇÃO

A CONTRATADA terá o **prazo máximo** de 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Caibi/SC, procedendo à instalação do mesmo, quando for solicitado.

O objeto desta licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caibi situado na Rua dos Imigrantes, nº 499, na cidade de Caibi no horário das 07:30 às 11:30 e das 17:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, ou nos locais de instalação específicos, indicados pela administração.

9 – DA FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E OU EXECUÇÃO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

O recebimento do objeto deverá ser realizado:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

10 – DA PROPOSTA

Serão desclassificados os itens das propostas que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital, com erros, que por sua relevância, causem danos a Administração.
- b) contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis;
- c) que não apresentem marca para o item cotado.

11- DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011, **consulta através do site www.tst.jus.br/certidao**.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Observação: : Licitantes de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser apresentadas tanto no sistema e-Proc quanto no e-SAJ, disponível através dos endereços



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

<https://certeproc1g.tjsc.jus.br> e <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terá validade.

COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE:

- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da entidade participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

- Consulta de Pessoa Física

b) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) de todos os sócios da empresa participante, **com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório**. Disponível para ser emitida em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.

Obs.: Em caso de mais de um sócio, as certidões de pessoa física devem ser juntadas em um único arquivo, ou compactadas em formato .zip ou .rar, para fins de serem anexadas ao sistema.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de **Menor preço – Por Item**.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com a quantidade entregue, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

14 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Não haverá garantia.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Edital e seus anexos, bem como as constantes na Lei Federal nº 8.666/93, cabe ainda à CONTRATADA:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- g) O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Administração.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Edital e seus anexos, bem como as constantes na Lei Federal nº 8.666/93, cabe ainda à CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- b) Fornecer informações úteis, boas e necessárias, à perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;
- d) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

17 – DA AMOSTRA

Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos itens acima, o Pregoeiro exigirá que o(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar apresente(m) amostras, podendo ser o protótipo do dos agasalhos, bermudas, camisetas e tecidos, ou catálogo ilustrativo contendo as ilustrações dos mesmos, sob



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

pena de não aceitação da proposta, em local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

As amostras serão analisadas por comissão constituída para tal fim, designada por ato formal.

Caberá à comissão proceder à análise dos produtos, a qual emitirá parecer escrito individualizado e fundamentado sobre os mesmos, concluindo pela aceitabilidade ou rejeição do(s) produto(s).

Será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, ao(s) licitante(s) vencedor(es), o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de parecer fundamentado.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro e comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe comissão responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

18 - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O Gestor responsável Sr. Eder Picoli, Prefeito Municipal, e o fiscal de contrato o Sr. Miguel Piccoli, Secretário de Administração e Planejamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

19 – PENALIDADES

Pelo atraso injustificado na entrega do bem, objeto deste Contrato, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

Entende-se por valor total do Contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela(s) licitante(s) após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados;

As penalidades de multa, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o artigo 7, do mesmo diploma legal.

O Município de Caibi/SC poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

20 - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

Para finalidade da efetiva participação da LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO DE CAIBI fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

O MUNICÍPIO DE CAIBI e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

É vedado à LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

A LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO DE CAIBI, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao MUNICÍPIO DE CAIBI e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

Por ocasião da assinatura do contrato, poderá, o MUNICÍPIO DE CAIBI, solicitar, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, os dados de contato do seu respectivo encarregado de dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

A LICITANTE para ter conhecimento da política de privacidade do MUNICÍPIO DE CAIBI, deverá acessar o *link* www.caibi.sc.gov.br, e para maiores informações, poderá contatar com o Encarregado de Dados, por meio do endereço eletrônico de e-mail controleinterno@caibi.sc.gov.br.

21 - CONDIÇÕES GERAIS

A impugnação poderá ser protocolada no Departamento de Licitações desta Prefeitura, em via original, ou enviada(s) para o e-mail licitacao@caibi.sc.gov.br, ou ainda em campo específico do site www.portaldecompraspublicas.com.br, que a encaminhará devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

Caibi (SC), 02 de janeiro de 2023.

MIGUEL PICCOLI

Secretário de Administração e Planejamento
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência

EDER PICOLI

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO B - LISTA DE ITENS E ORÇAMENTO MÁXIMO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE E IMPRESSÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAIBI.

Modalidade Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 002/2023, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	400	Un	Adesivo autocolante de notificação em vinil, tamanho A4, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 8,61	R\$ 3.444,00
2	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 10 x 12 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 3,41	R\$ 341,00
3	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 12 x 40 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 7,14	R\$ 714,00
4	200	M ²	Adesivo em vinil de alta qualidade, referência IJ180, com impressão em alta resolução 1400 x 1400 dpi, mais acabamento com verniz protetor e já recortado, aplicação em locais determinados pelo município (se for o caso), com criação e finalização da arte.	R\$ 146,30	R\$ 29.260,00
5	100	M ²	Adesivo resinado de alta qualidade, referência IJ180, com impressão em alta resolução 1400 x 1400 dpi e já recortado, aplicação em locais determinados pelo município (se for o caso), com criação e finalização da arte.	R\$ 233,25	R\$ 23.325,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

6	100	Un	Adesivo informativo 20 x 15 cm - com impressão digital colorida em vinil com recorte.	R\$ 5,30	R\$ 530,00
7	400	M ²	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital em alta resolução 1400 x 1400 dpi, acabamento com bastão nas laterais ou parte superior e inferior (conforme o caso), com criação e finalização da arte.	R\$ 122,50	R\$ 49.000,00
8	400	M ²	Banner em lona 440 gramas, com impressão digital em alta resolução 1400 x 1400 dpi, acabamento com ilhós nas laterais ou parte superior e inferior (conforme o caso), com criação e finalização da arte.	R\$ 122,50	R\$ 49.000,00
9	270	M ²	Papel para outdoor, 90g/m ² , brilho, impressão de alta resolução 1400 x 1400 dpi, 4x0, aplicação em locais determinados pelo município, com criação e finalização da arte.	R\$ 54,08	R\$ 14.601,60
10	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 70 x 55 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 128,33	R\$ 1.283,30
11	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 30 x 60 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 80,67	R\$ 806,70
12	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 80 x 55 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 134,00	R\$ 1.340,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

13	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 70 x 40 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 116,67	R\$ 1.166,70
14	10	Un	Carimbo auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 55 x 31 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 79,00	R\$ 790,00
15	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 50 x 25 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 75,00	R\$ 750,00
16	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 66 x 27 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 83,33	R\$ 833,30
17	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 57 x 57 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 89,00	R\$ 890,00
18	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, redondo, com diâmetro aproximado de 55 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 108,33	R\$ 1.083,30



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

19	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, redondo, com diâmetro aproximado de 45 mm (a empresa se responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.	R\$ 106,67	R\$ 1.066,70
20	200	M2	Chapa em ACM branca – espessura de 5mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 341,25	R\$ 68.250,00
21	200	M2	Chapa em PVC branca – espessura de 2mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 176,25	R\$ 35.250,00
22	100	M2	Chapa em alumínio com adesivo a ser definido pelo município.	R\$ 272,50	R\$ 27.250,00
23	50	Un	Crachá de identificação em PVC, tamanho 5,5 x 8,5 cm, com cordão liso. Impresso em cores 4x1, com criação e finalização da arte.	R\$ 26,13	R\$ 1.306,50
24	50	Un	Crachá de identificação em PVC, tamanho 5,5 x 8,5 cm, sem cordão. Impresso em cores 4x1, com criação e finalização da arte.	R\$ 22,97	R\$ 1.148,50
25	200	Un	Bloco com capa de termo de serviços prestados por hora máquina, tamanho 21 x 15 cm, impresso em cores 1x0, blocos 50x3 vias em papel carbonado.	R\$ 15,41	R\$ 3.082,00
26	300	Un	Bloco com capa solicitação de compras, tamanho 18 x 12,5 cm, impressão 1x0, blocos 50x2 vias em papel carbonado, numeração tipográfica simples vermelha.	R\$ 11,83	R\$ 3.549,00
27	200	Un	Cartaz em papel couchê 150 gramas, tamanho 64 x 46 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 19,41	R\$ 3.882,00
28	120	Un	Cartaz informativo/educativo em papel couchê 170 gramas, tamanho 45 x 31 cm, impresso em cores 4x0, a laser, com criação e finalização da arte.	R\$ 11,73	R\$ 1.407,60



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

29	2.000	Un	Certificados de participação em cursos de formação e/ou hora atividade em papel couchê 300 gramas, conforme modelo solicitado pela administração e preenchidos individualmente, tamanho A4, impresso em cores 4x4, a laser, com criação e finalização da arte.	R\$ 4,16	R\$ 8.320,00
30	2.000	Un	Envelope ofício tamanho 11,5 x 23 cm, timbrado, em papel branco 90 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,80	R\$ 1.600,00
31	500	Un	Envelope saco tamanho 18,4 x 24,8 cm, timbrado, em papel branco 110 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 1,37	R\$ 685,00
32	1.200	Un	Envelope saco tamanho 26 x 36 cm, timbrado, em papel branco 110 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,09	R\$ 2.508,00
33	2.000	Un	Folder convite semana do município em papel couchê 170 gramas, tam. 31 x 21cm, impresso em cores 4x4, vincado, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,80	R\$ 1.600,00
34	15.000	Un	Folder para divulgação de campanhas diversas (vacinação, coleta seletiva, prevenção de doenças) em papel couchê 150 gramas, tamanho 29 x 21 cm, impresso em cores 4x4, vincado, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,73	R\$ 10.950,00
35	10.000	Un	Folder para divulgação de campanhas diversas (vacinação, coleta seletiva, prevenção de doenças etc.) em papel couchê 150 gramas, tamanho 29 x 21 cm, impresso em cores 4x1, vincado, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,66	R\$ 6.600,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

36	2.000	Un	Folha para impressão Alvará Municipal em papel sulfite 180 gramas, tamanho A-4, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,84	R\$ 1.680,00
37	4.000	Un	Capa para bloco de notas fiscais de produtor - impresso em cores 4x1, papel triplex 280 gramas, com vinco, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,30	R\$ 9.200,00
38	30.000	Un	Formulário contínuo, "nota fiscal do produtor", tamanho 240mm x 280mm; com 4 vias carbonadas e numeradas; 1ª via em papel branco e impressão na cor preta - destinatário; 2ª via em papel rosa com impressão na cor preta - arquivo fiscal; 3ª via em papel na cor azul e impressão na cor preta - fisco destino; 4ª via em papel na cor verde e impressão na cor preta - emitente (prefeitura), papel copiativo, numeração tipográfica simples vermelha; serrilhado com 22 furos de cada lado.	R\$ 1,13	R\$ 33.900,00
39	2.000	Un	Pasta para bloco de nota fiscal de produtor rural, confeccionada em poliéster 600, com dimensões de 35 x 30 cm (altura x largura), abertura superior em zíper nº 06, duas alças em polipropileno dedindo 20 cm. Personalização com estampa nos dois lados.	R\$ 28,95	R\$ 57.900,00
40	5.000	Un	Panfletos em papel couchê 150 gramas, tamanho 15 x 20 cm, impressão 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,48	R\$ 2.400,00
41	500	Un	Pastas em papel na cor branca 180 gramas (setor de engenharia), tamanho 33 x 48 cm, impresso em cores 4x0, sem vinco, com criação e finalização da arte.	R\$ 1,98	R\$ 990,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

42	1.200	Un	Pastas em papel triplex 280 gramas, tamanho 45 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,80	R\$ 3.360,00
43	500	Un	Pastas em papel triplex 280 gramas, tamanho 47 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 3,48	R\$ 1.740,00
44	500	Un	Pastas em papel triplex 280 gramas, tamanho 52 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 3,62	R\$ 1.810,00
45	500	Un	Pasta em papel triplex 280 gramas, tamanho 52 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte. Com porta papel interno (com bolsa interna).	R\$ 3,98	R\$ 1.990,00
46	300	Un	Bloco com capa de notificação de receita médica, em papel super bond 75 gramas na cor azul com numeração, tamanho 8 x 26,5 cm, bloco 20x1 via, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 8,65	R\$ 2.595,00
47	200	Un	Bloco com capa para requisição de combustível/serviços de lavação/serviços de borracharia, em papel carbonado com numeração, tamanho 10 x 15 cm, impresso em cores 1x0, blocos 50x2 vias, com criação e finalização da arte.	R\$ 11,59	R\$ 2.318,00
48	10	Un	Bloco auto de infração vigilância sanitária em papel carbonado e numerado, tamanho A4, blocos 50x3 vias - 1ª via na cor branca; 2ª via na cor rosa; 3ª via na cor azul. Papel copiativos, com criação e finalização da arte.	R\$ 46,49	R\$ 464,90



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

49	500	Un	Ficha de medicamentos em uso contínuo, em papel 180 gramas, azul claro, tamanho 27,3 x 11,6 cm, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,87	R\$ 435,00
50	500	Un	Ficha de visita controle de diagnóstico precoce de câncer ginecológico, em papel 180 gramas, rosa, tamanho 15 x 10 cm, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,82	R\$ 410,00
51	500	Un	Ficha de visita controle do programa do diabético e do programa de hipertensão arterial, em papel 180 gramas, branco, tamanho 15 x 10 cm, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,81	R\$ 405,00
52	500	Un	Ficha de cartão do hipertenso e diabético, em papel 180 gramas, branco, tamanho 17 x 11,5 cm, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,81	R\$ 405,00
53	500	Un	Ficha de requisição de exame citopatológico – colo de útero, tamanho 21 x 15 cm, em papel 75g, impressão frente e verso 1 x 0.	R\$ 0,77	R\$ 385,00
54	3000	Un	Ficha de visita dengue em papel 180 gramas, tamanho 13,5 x 9,5 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,59	R\$ 1.770,00
55	1.000	Un	Carteira de Saúde 10,5 x 7,5 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr.	R\$ 0,68	R\$ 680,00
56	3.000	Un	Carteira dengue 20 x 9 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr com uma dobra.	R\$ 0,57	R\$ 1.710,00
57	5.000	Un	Carteira vacinação Covid 10 x 7 cm – impressão 4 x 0 em papel couche fosco 280 gr.	R\$ 0,61	R\$ 3.050,00
58	50	Un	Bloco termo de notificação Dengue 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel autocopiativo 50 x 2 vias numerado.	R\$ 18,14	R\$ 907,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

59	100	Un	Bloco termo de Responsabilidade 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel autocopiativo 50 x 2 vias numerado.	R\$ 20,60	R\$ 2.060,00
60	100	Un	Bloco atestado/receita 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel sulfite 75 gr – 100 x 1 via.	R\$ 13,53	R\$ 1.353,00
61	500	Un	Bloco receituário de controle especial 21 x 15 cm, impressão 1x0, blocos 50x2 vias em papel carbonado (1ª via farmácia/2ª via paciente).	R\$ 16,53	R\$ 8.265,00
62	500	Un	Bloco notificação de receita, dimensões de 27 x 20 cm, com canhoto destacável (canhoto 7 x 10 cm e via em 20 x 10 cm), numerado, em papel 75 gr, impressão 1 x 0.	R\$ 9,33	R\$ 4.665,00
63	30.000	Pct	Saquinho para medicamentos.	R\$ 0,43	R\$ 12.900,00
64	200	Un	Papel fotográfico tamanho A4 (29,7 x 21 cm), brilhante, 180g. Pacote com 50 folhas.	R\$ 17,01	R\$ 3.402,00
TOTAL					R\$ 520.764,10

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem à todas as especificações descritas no edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

ANEXO "C" - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023
PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 002/2023**

Às ____ horas do dia ____ de _____ de 2023, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi - SC, localizada na Rua dos Imigrantes, nº 499, centro, município de Caibi, estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. EDER PICOLI**, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PROCESSO LICITATORIO Nº 002/2023, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 002/2023**, por deliberação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

RESOLVE: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE E IMPRESSÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAIBI., de acordo com a classificação por ela alcançada por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro:

Nome	CNPJ	Endereço	Cidade	CEP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na _____, representada neste ato pelo Sr (a)., _____, portador(a) do CPF nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, cuja proposta foi classificada para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE E IMPRESSÃO/CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAIBI., conforme abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Item	Und	Quant Estimada	Descrição dos serviços	valor unitário	Valor Total
-	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL REGISTRADO NA ATA					

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando o MUNICIPIO à aquisição total.

2. DO PREÇO

2.1. Os preços serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A PRESENTE Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá validade de 12 meses ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICIPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

3.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666, de 1993.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Caibi – SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta.

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. Havendo necessidade de acréscimo por parte da Administração pública, o mesmo poderá ser de até 25% do valor do contrato.

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

5.5.2. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do cumprimento do presente contrato ocorrerão por conta do projeto atividade:

Desp	Fonte	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
320	150000	041220003.2.003	Manutenção das atividades administrativas	33903016	Material de Expediente
495	150001	123610011.2.021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33903016	Material de Expediente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

608	150001	123650011.2.026	Manutenção da Educação Infantil - Creche	33903016	Material de Expediente
734	150001	123650011.2.069	Manutenção da Educação Infantil – Pré-escola	33903016	Material de Expediente
790	150000	133920012.2.027	Manutenção das atividades culturais	33903016	Material de Expediente
906	150000	082440006.2.008	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	33903016	Material de Expediente
1061	150002	103010008.2.054	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Básica	33903016	Material de Expediente
1215	150000	206060019.2.033	Manutenção das Atividades da Agricultura	33903016	Material de Expediente
1506	150000	154520015.2.029	Manutenção das atividades do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	33903016	Material de Expediente
1449	150000	267820022.2.035	Manutenção das atividades do DMER	33903016	Material de Expediente
1507	150000	278120023.2.006	Manutenção das atividades Esportivas	33903016	Material de Expediente

6.2. Os recursos financeiros serão próprios do município, constantes do orçamento para o ano de 2023.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal de acordo com a quantidade entregue, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.



8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O responsável, Sr. Miguel Piccoli, procedera à análise do objeto, para constatar sua qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação ao DJM (Departamento Jurídico do Município).

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Caibi efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata de acordo com a entrega do objeto.

8.5. O pagamento somente se dará após a entrega do objeto atestado na Nota Fiscal pelo responsável, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da empresa detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.8. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ata desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

inevitável, ou se previsível, de consequências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Caibi –SC.

8.9. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Caibi.

9 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 - Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade do Município de Caibi/SC e deverão ser realizados nas propriedades e rodovias municipais.

9.2 - A CONTRATADA terá o **prazo máximo** de 20 (vinte) dias após o recebimento da Ordem de Compra para entregar o objeto que se refere a presente licitação ao Município de Caibi/SC, procedendo à instalação do mesmo, quando for solicitado.

9.3 - O objeto desta licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caibi situado na Rua dos Imigrantes, nº 499, na cidade de Caibi no horário das 07:30 às 11:30 e das 17:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, ou nos locais de instalação específicos, indicados pela administração.

9.4 – O recebimento do objeto deverá ser realizado:

9.4.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constante do Edital e da Proposta.

9.4.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.

9.5 - Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via e-mail ou outro meio idôneo.

9.6 - Os serviços deverão ser realizados de acordo com a necessidade, na qual será emitido a Nota Fiscal de acordo com a entrega;

9.7 - Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo (liquidação).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ

10. DAS PENALIDADES

10.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste e das demais cominações legais.

10.2 - Em caso de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multas:

a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega do objeto no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso de o bem não ser entregue a partir da data aprazada.

10.3 - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

10.4 - As penalidades previstas nos incisos I e II do item 20.2 poderão ser aplicadas de forma concomitante.

10.5 - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

10.6 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.7 - As sanções previstas no item 10.2, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste edital.

11 - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12 - DA PUBLICIDADE

12.1 - A Ata de Registro de Preços e suas alterações, se houver, serão publicadas no órgão oficial de divulgação do Município.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBÍ**

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado de:

I – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

14- DO REMANEJAMENTO DE QUANTIDADES

14.1- As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pela Unidade Gerenciadora entre as Unidades Participantes daqueles itens ou lotes, independentemente das quantidades previstas inicialmente para cada Unidade Participante, observado como limite Máximo a quantidade total registrada para cada item.

Parágrafo único. Aplicam –se as disposições do caput para as quantidades resultantes de acréscimo em ata

15 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 - DA CONTRATANTE:

15.1.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Edital e seus anexos, bem como as constantes na Lei Federal nº 8.666/93, cabe ainda à CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;
- b) Fornecer informações úteis, boas e necessárias, à perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato;
- d) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

15.2 - DO CONTRATADO

15.2 Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste Edital e seus anexos, bem como as constantes na Lei Federal nº 8.666/93, cabe ainda à CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- g) O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Administração.

16 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 - Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**.

16.2 - O Município de Caibi e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

b) o tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Caibi, responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão.

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o Município de Caibi será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

d.1) quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

16.3 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (“**LGPD**”).

16.4 - Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.5 - No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, aplicam-se as regras previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, que



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

regulamenta a LGPD, bem como na legislação municipal que regulamente o tema, em especial, o Decreto Municipal nº 07/2023.

16.6 - **A CONTRATADA** oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao **CONTRATANTE**, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

16.7 - **A CONTRATADA** deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

16.8 - Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

16.9 - **A CONTRATADA** deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

16.10 - **A CONTRATADA** deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE**, assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**.

16.10.1 – Ainda, a **CONTRATADA** treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Município de Caibi.

16.11 - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo;

16.12 - Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

16.13 - O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado do Município de Caibi, e fica obrigado a notificar ao **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

16.14 - A critério do Encarregado de Dados do Município de Caibi, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.15 - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Município de Caibi, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

16.15.1 - Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

16.16 - Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

16.16.1 - A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Integram esta Ata, o Edital e os preços registrados no certame licitatório.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e Lei 10.520 de 17/07/2002 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

18. DO FORO

18.1 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Palmitos – SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser, exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.

18.2- E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes.

Caibi, SC, ____/____/____

EDER PICOLI
Prefeito

Nome
Sócio-administrador

TESTEMUNHAS

Assessor Jurídico

DECLARO que sou Fiscal da presente Ata, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento fiel deste instrumento.

Nome



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO "D" – MEMORIAL DE CÁLCULO