



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
REGISTRO DE PREÇO (Art. 6º, XIII)**

**ERRATA**

1. Preâmbulo/Convocação
2. Objeto
3. Previsão de recursos orçamentários
4. Esclarecimentos e impugnação ao edital
5. Vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato
6. LGPD
7. Aplicação da Lei Complementar nº 123/2006
8. Participação de consórcios
9. Participação dos profissionais organizados sob a forma de cooperativa
10. Regras gerais para documentação
11. Fases de PROPOSTA e HABILITAÇÃO
12. Propostas
13. Verificação de impedimentos no CEIS e CNEP
14. Julgamento das propostas
15. Habilitação
16. Recursos e Pedidos de Reconsideração
17. Adjudicação e Homologação
18. Contrato Administrativo (regras para formalização, gestão e fiscalização)
19. Recebimento do objeto
20. Pagamento
21. Das retenções
22. Penalidades
23. Disposições finais
24. Anexos:
  - I - Estudo Técnico Preliminar – ETP
  - II - Termo de Referência – TR
  - III - Orçamento Máximo
  - IV - Contrato Administrativo



## 1. PRÉAMBULO

1.1. O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ nº 82.940.776/0001-56, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, senhor Eder Picoli, leva ao conhecimento dos interessados a realização do seguinte processo licitatório:

- I - **Regime legal:** Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 (art. 4º) e Decreto Municipal nº 219/2023, de 05 de outubro de 2023.
- II - **Modalidade:** Pregão (art. 6º, XLI)
- III - **Critério de Julgamento:** Menor Preço
- IV - **Modo de disputa:** Aberto
- V - **Intervalo entre os lances:** R\$ 0,02 (dois centavos)
- VI - **Forma:** Eletrônica (art. 17, § 2º)
- VII - **Plataforma:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)
- VIII - **Data da Sessão Pública** 21/03/2024 (08 dias úteis - art. 55, I)
- IX - **Recebimento das propostas das 08h00min horas do dia 08/03/2024 até as 08h00min do dia 21/03/2024;**
- X - **Horário de início da Sessão Pública:** 08h00min (horário de Brasília/DF)
- XI - **Abertura das propostas:** 21/03/2024 às 08h01min;
- XII - **Código do Município (Portal de Compras Públicas):** 1671
- XIII - **Condução do processo licitatório:** Agente Contratação e Equipe de Apoio – Paula Balestreri (Pregoeira), Elizandra Dossena, Manuela Ferronato Rodrigues dos Santos e Camila Conte Portes Ferronato Rodrigues dos Santos (Decreto Municipal nº 038/2024).

## 2. OBJETO

2.1. O objeto deste processo licitatório é o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Média	Total
1	400	Un	Adesivo autocolante de notificação em vinil, tamanho A4, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,53	R\$ 5.012,00



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

2	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 10 x 12 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 5,57	R\$ 557,00
3	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 12 x 40 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,58	R\$ 1.258,00
4	200	M <sup>2</sup>	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\$ 152,50	R\$ 30.500,00
5	100	M <sup>2</sup>	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\$ 441,67	R\$ 44.167,00
6	100	Un	Adesivo informativo 20 x 15 cm - com impressão digital colorida em vinil com recorte.	R\$ 6,23	R\$ 623,00
7	400	M <sup>2</sup>	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\$ 126,25	R\$ 50.500,00
8	400	M <sup>2</sup>	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\$ 132,50	R\$ 53.000,00
9	270	M <sup>2</sup>	Papel para outdoor, 90g/m <sup>2</sup> , brilho, impressão de alta resolução 1400 x 1400 dpi, 4x0, aplicação em locais determinados pelo município, com criação e finalização da arte.	R\$ 91,67	R\$ 24.750,90



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

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\$ 101,23	R\$ 1.012,30
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\$ 82,48	R\$ 824,80
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\$ 117,75	R\$ 1.177,50
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\$ 110,00	R\$ 1.100,00
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\$ 86,00	R\$ 860,00
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\$ 66,75	R\$ 667,50
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	R\$ 91,00	R\$ 910,00



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

			devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.		
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\$ 125,75	R\$ 1.257,50
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\$ 108,25	R\$ 1.082,50
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\$ 86,50	R\$ 865,00
20	200	M2	Chapa em ACM branca – espessura de 3mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 309,75	R\$ 61.950,00
21	200	M2	Chapa em PVC branca – espessura de 2mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 215,00	R\$ 43.000,00
22	100	M2	Chapa em alumínio com adesivo a ser definido pelo município.	R\$ 310,00	R\$ 31.000,00
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\$ 21,50	R\$ 1.075,00
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\$ 18,75	R\$ 937,50
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\$ 24,63	R\$ 4.926,00



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

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\$ 17,41	R\$ 5.223,00
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\$ 14,93	R\$ 2.986,00
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\$ 9,57	R\$ 1.148,40
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\$ 8,93	R\$ 17.860,00
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\$ 0,88	R\$ 1.760,00
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\$ 1,73	R\$ 865,00
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\$ 1,85	R\$ 2.220,00
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\$ 1,32	R\$ 2.640,00



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

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\$ 1,17	R\$ 17.550,00
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\$ 1,14	R\$ 11.400,00
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\$ 1,07	R\$ 2.140,00
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\$ 2,83	R\$ 11.320,00
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\$ 0,45	R\$ 13.500,00
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	R\$ 19,95	R\$ 39.900,00



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

			dedindo 20 cm. Personalização com estampa nos dois lados.		
40	5.000	Un	Panfletos em papel couchê 150 gramas, tamanho 15 x 20 cm, impressão 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,59	R\$ 2.950,00
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\$ 2,62	R\$ 1.310,00
42	2.000	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\$ 2,97	R\$ 5.940,00
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\$ 3,45	R\$ 1.725,00
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\$ 4,00	R\$ 2.000,00
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\$ 4,74	R\$ 2.370,00
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\$ 8,83	R\$ 2.649,00
47	200	Un	Bloco com capa para requisição de combustível/serviços de lavagem/serviços de borracharia, em papel carbonado com numeração, tamanho 10 x 15 cm,	R\$ 11,93	R\$ 2.386,00



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

			impresso em cores 1x0, blocos 50x2 vias, com criação e finalização da arte.		
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\$ 64,33	R\$ 643,30
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\$ 2,64	R\$ 1.320,00
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\$ 1,45	R\$ 725,00
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\$ 1,45	R\$ 725,00
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\$ 1,80	R\$ 900,00
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\$ 2,53	R\$ 1.265,00
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\$ 1,33	R\$ 3.990,00
55	1.000	Un	Carteira de Saúde 10,5 x 7,5 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr.	R\$ 0,51	R\$ 510,00



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

56	3.000	Un	Carteira dengue 20 x 9 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr com uma dobra.	R\$ 0,41	R\$ 1.230,00
57	5.000	Un	Carteira vacinação Covid 10 x 7 cm – impressão 4 x 0 em papel couche fosco 280 gr.	R\$ 0,63	R\$ 3.150,00
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\$ 16,33	R\$ 816,50
59	100	Un	Bloco termo de Responsabilidade 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel autocopiativo 50 x 2 vias numerado.	R\$ 15,53	R\$ 1.553,00
60	100	Un	Bloco atestado/receita 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel sulfite 75 gr – 100 x 1 via.	R\$ 15,51	R\$ 1.551,00
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\$ 19,75	R\$ 9.875,00
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\$ 25,81	R\$ 12.905,00
63	30.000	Pct	Saquinho para medicamentos.	R\$ 0,39	R\$ 11.700,00
64	10	Und	Blocos de auto de Infração Vigilância Sanitária 32X21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
65	10	Und	Blocos de auto de intimação Vigilância Sanitária 32x21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
66	10	Und	Blocos Continuação de auto Vigilância Sanitária 30x20 em papel carbonado numerados 20	R\$ 52,00	R\$ 520,00



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

			folhas 2 vias 1x0 conforme modelo e arte		
67	500	Und	Carteira de manipulação de Alimentos 16,5x12 papel 180g 1x1 numerado conforme modelo e arte	R\$ 0,63	R\$ 315,00
68	600	Und	Blocos Notificação de Receitas B papel 75g AZUL 8X26,5 bls 20x1 conforme modelo e arte	R\$ 5,32	R\$ 3.192,00
69	100	Und	Blocos autorização para abertura de fossa e agendamento do serviço, 50x3 papel carbonado 21x15 conforme modelo e arte	R\$ 29,33	R\$ 2.933,00
70	2.000	Und	Folha para impressão alvará sanitário municipal em papel sulfite 180 gramas, tamanho A-4, impresso em cores branco	R\$ 1,54	R\$ 3.080,00
71	1000	Und	Envelope ofício tamanho 24 x 34 cm, timbrado, em papel branco 90 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
<b>TOTAL</b>					<b>581.074,70</b>

**2.3.** O objeto está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP (**ANEXO I**) e no Termo de Referência (**ANEXO II**) (art. 18, I e II).

**2.4.** Valor estimado do objeto: **R\$ 581.074,70 (quinhentos e oitenta mil, oitocentos e oitenta e dois reais com cinco centavos).**

**2.5.** Fica vedada, no todo ou em partes, a subcontratação do presente objeto de licitação.

### **3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** Os recursos orçamentários previstos correrão por conta dos consignados no orçamento para o ano de 2024.

<b>Des p</b>	<b>Fonte</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Nome do Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento</b>	<b>Descrição do Elemento</b>
297	150000	041220003.2003	Manutenção das atividades administrativas	33903016	Material de Expediente
480	150001	123610011.2021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33903016	Material de Expediente



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

606	15000 1	123650011.2 .026	Manutenção da Educação Infantil - Creche	3390301 6	Material Expediente	de
742	15000 1	123650011.2 .069	Manutenção da Educação Infantil – Pré-escola	3390301 6	Material Expediente	de
800	15000 0	133920012.2 .027	Manutenção das atividades culturais	3390301 6	Material Expediente	de
934	15000 0	082440006.2 .008	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	3390301 6	Material Expediente	de
110 3	15000 2	103010008.2 .054	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Básica	3390301 6	Material Expediente	de
127 5	15000 0	206060019.2 .033	Manutenção das Atividades da Agricultura	3390301 6	Material Expediente	de
145 7	15000 0	154520015.2 .029	Manutenção das atividades do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	3390301 6	Material Expediente	de
152 6	15000 0	267820022.2 .035	Manutenção das atividades do DMER	3390301 6	Material Expediente	de
877	15000 0	278120023.2 .006	Manutenção das atividades Esportivas	3390301 6	Material Expediente	de

**3.2.** Os recursos serão próprios do município.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** o edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164).

**4.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, p. ú.).

**4.3.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º).



## 5. VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

I - Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

**Obs. 1:** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º).

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

**Obs. 1:** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º).

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

**Obs. 1:** Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou



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

a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 3º).

**V -** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (art. 14, IV);

**VI -** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações](#), concorrendo entre si (art. 14, V);

**VII -** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

**VIII -** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

**IX -** É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

**X -** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

**XI -** Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

**5.2. 5.2. O licitante deverá apresentar declaração que não incorre nos impedimentos (ANEXO III).**



## 6. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

**6.1.** Para finalidade da efetiva participação do LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO 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.

**6.2.** O 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 os regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

**6.3.** O MUNICÍPIO e o 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 nº 13.709/2018 (LGPD), e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**6.4.** O LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (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 (**ANEXO IV**).

**6.5.** É vedado ao 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.

**6.6.** O LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, 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 Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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



**6.8.** O 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 e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pelo LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

**6.9.** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (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.

**6.10.** 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 devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

**6.11.** Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedor(es) 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.

**6.12.** Por ocasião da assinatura do contrato, o(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

**6.13.** A LICITANTE para ter conhecimento da política de privacidade do MUNICÍPIO, deverá acessar o *link* <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 [tributacao@caibi.sc.gov.br](mailto:tributacao@caibi.sc.gov.br).

## **7. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**7.1.** Conforme art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, exceto (art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta



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

máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**II -** No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, superior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**7.2.** A Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 1º, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**7.2.** Para os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 3º):

- I -** Sociedade empresária;
- II -** Sociedade simples;
- III -** Empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- IV -** Empresário a que se refere o art. 966 do [Código Civil](#):
  - a)** Quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços (art. 966, *caput*);
  - b)** Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa (art. 966, parágrafo único).

**7.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte indicadas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 devem estar devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

- I -** No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- II -** No caso da empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- III -** No caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).



**7.4.** Os efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam ao Microempreendedor Individual – MEI que (art. 18-A, § 1º):

- I - Tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais);
- II - Optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18-A da LC 123/2006;
- III - Seja empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 do [Código Civil](#).

**7.5.** Também se considera Microempreendedor Individual – MEI para a Lei Complementar nº 123/2006 o empreendedor que exerça:

- I - As atividades de que trata o § 4º-A do art. 18-A:

*§ 4º-A Observadas as demais condições deste artigo, poderá optar pela sistemática de recolhimento prevista no caput o empresário individual que exerça atividade de comercialização e processamento de produtos de natureza extrativista.*

- II - As atividades de que trata o § 4º-B do art. 18-A, estabelecidas pelo CGSN:

*§ 4º-B O CGSN determinará as atividades autorizadas a optar pela sistemática de recolhimento de que trata este artigo, de forma a evitar a fragilização das relações de trabalho, bem como sobre a incidência do ICMS e do ISS.*

- III - As atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural.

**7.6.** As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 também se aplicam às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ([Lei nº 11.488/2007](#), art. 34).

**7.7.** Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021:

**7.7.1.** Para obtenção dos benefícios, conforme art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração (**ANEXO V**) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não



celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

**7.7.2.** As Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte 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.

**7.8.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no art. 4º, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021.

## **8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**8.1.** É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV).

**8.2.** A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V).

**8.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio (art. 15, § 5º).

**8.4.** Na fase de habilitação:

**I - TÉCNICA:** é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte);

**II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte);

**b)** Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção (art. 15, § 1º); o referido acréscimo não



se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º).

**8.5.** A assinatura do contrato será condicionada à (art. 15, § 3º):

- I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I);
- II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II).

## 9. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

**9.1.** Conforme art. 16 da Lei nº 14.133/2021, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial:
  - a) [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#) – Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas, e dá outras providências;
  - b) [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#) – Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACOOB; e revoga o parágrafo único do art. 442 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - c) [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#) – Dispõe sobre o Sistema Nacional de Crédito Cooperativo e revoga dispositivos das Leis nºs 4.595, de 31 de dezembro de 1964, e 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**9.2.** Conforme art. 34 da [Lei nº 11.488/2007](#), aplica-se às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até



o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar.

## **10. REGRAS GERAIS PARA DOCUMENTAÇÃO**

**10.1.** Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

- I -** Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;
- II -** Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);
- III -** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo, sendo que a decisão sobre tal desatendimento poderá ser precedida de parecer jurídico;
- IV -** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- V -** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;
- VI -** Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;
- VII -** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

## **11. FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para este certame, a fase de PROPOSTA será anterior à fase de HABILITAÇÃO.

**11.2.** A fase RECURSAL será única (art. 165, § 1º, II).

## **12. DAS PROPOSTAS**

### **12.1. DO CREDENCIAMENTO**

**12.1.1.** Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site



[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

12.1.3. 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.

## 12.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO**

12.2.1. Para elaboração das propostas o licitante deve:

- I - Apresentar sua proposta com valor não superior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal (art. 24);
- II - Elaborar sua proposta levando em consideração a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço (art. 25, § 2º).
- III - A proposta deverá conter a descrição do objeto ofertado, contendo marca (desde que não identifique o licitante e, neste caso, deverá constar como “marca própria”), 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.

12.2.2. O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do [Código Penal](#)<sup>1</sup>.

12.2.3. O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.

12.2.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**Obs: Quando a marca identificar a empresa este campo deverá ser preenchido como “marca própria”, sob pena de desclassificação do certame.**

<sup>1</sup> Violação de sigilo em licitação

[Art. 337-J](#). Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo: Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.



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

**12.2.5.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**12.2.6.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital, salvo prazo maior estipulado de forma expressa pelo licitante.

**12.2.7.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.2.8.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, na plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**12.2.9.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o **pregoeiro** e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**12.2.10.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

**12.2.11.** Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**12.2.12.** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO**:

**I - ABERTO:**

**a)** 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;

**b)** A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

**c)** Não havendo novos lances nos últimos 2 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;

**d)** Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá o **pregoeiro**, assessorado pela



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

equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;

**e)** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

**f)** Durante o envio de lances, o **pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível ou decorrente de equívoco de digitação;

**g)** Se ocorrer a desconexão do **pregoeiro** no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.2.13.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro concederá o prazo mínimo de **02 (duas) horas, para negociação de melhor preço, e envio das propostas readequadas**, diretamente no sistema da plataforma de pregão eletrônico, podendo tal prazo ser prorrogado no máximo por igual período, levada em consideração a complexidade do objeto a ser licitado, o número de itens do processo licitatório ou outras particularidades do caso concreto, sempre fundamentado e comunicado via chat tal prorrogação.

**Obs.: O cadastramento e envio de propostas readequadas, diretamente na plataforma de pregão eletrônico, é condição indispensável para posterior adjudicação do processo licitatório, sendo que o não envio das propostas readequadas, no prazo estipulado pelo pregoeiro, importará na desclassificação do proponente.**

**12.2.14.** No caso de a desconexão do **pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **13. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP**

**13.1.** Encerrada a etapa de lances, durante o período de cadastro das propostas readequadas, o pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);



II - **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**13.2.** A consulta aos cadastros acima referidos **será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429/1992](#) (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências).

**13.3.** A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do [Código Penal](#)<sup>2</sup>.

#### 14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**14.1.** Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, *caput*, da Lei nº 14.133/2021):

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**14.2.** A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

#### **14.3. EXEQUIBILIDADE:**

<sup>2</sup> **Contratação inidônea**

Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

§ 2º Incide na mesma pena do *caput* deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.



**14.3.1.** A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto em IV do tópico 14.1 (art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**14.3.2. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA:** no caso de a proposta vencedora for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, deve o licitante apresentar garantia, equivalente à diferença entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas neste edital (art. 59, § 5º).

**14.3.3.** Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a:

- I - BENS E SERVIÇOS QUE NÃO SÃO DE ENGENHARIA: **75%** do valor máximo definido pela Administração Pública Municipal.
- II - SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA: **75%** do valor máximo definido pela Administração Pública Municipal (art. 59, § 4º).

#### **14.4. EMPATE:**

**14.4.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

- I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;
- III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.

#### **14.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA:**

**14.5.1.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;
- II - Empresas brasileiras;
- III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei



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

nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

**14.5.2.** Ainda, devem ser aplicadas as regras dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (art. 60, § 2º da Lei nº 14.133/2021): se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (ver tópico 7) e se houver proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, apresentada por licitante que possa usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 (ver tópico 7), se procederá da seguinte forma:

- I -** O licitante coberto pelos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (ver tópico 7) mais bem classificado poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatário;
- II -** Não sendo adjudicatário na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III -** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**14.76. NEGOCIAÇÃO:**

**14.6.1.** Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (art. 61, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

**14.6.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**14.6.3.** A negociação será conduzida pelo **pregoeiro**, conforme a Lei Federal nº 14.133 e regulamento municipal, realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).



**14.7.** Se a proposta for desclassificada o **pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

## 15. DA HABILITAÇÃO

**15.1.** Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, o qual terá o tempo máximo de 02 (duas) horas para anexar no sistema (art. 63, II).

**Obs. 1:** O licitante, caso opte, poderá anexar toda a documentação de habilitação antes da sessão pública, diretamente na plataforma do pregão eletrônico, e neste caso, o pregoeiro, verificando a juntada dos documentos, poderá dispensar o prazo previsto no item 15.1, ficando neste caso vedada a inclusão posterior de documento, caso opte por anexá-los antes da sessão pública, em atenção ao art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.2.** O **pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**15.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

**15.4.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

**15.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**15.6.** Em se tratando de licitante indicado no tópico 7, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.



**15.7.** A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**15.9. PESSOA JURÍDICA:**

**I – DECLARAÇÕES (marcar a ciência/concordância no campo específico da plataforma eletrônica de licitação):**

**a)** Declaração de que a licitante não ultrapassa o limite de faturamento e cumpre com os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

**b)** Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento – art. 63, I da Lei nº 14.133/2021;

**c)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas - art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021;

**d)** Declaração de que a(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas - art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021;

**e)** Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos – art. 68, inciso VI da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**f)** Declaração de não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**g)** Declaração, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação;

**h)** Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos



impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, não incorrendo nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II - HABILITAÇÃO JURÍDICA** (visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada – art. 66 da Lei nº 14.133/2021), devendo ser apresentado:

**a)** 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.

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

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

**c)** Quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, *caput*).

**III - FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

**a)** 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.

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

**c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

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

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011



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

f) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II);

**IV - ECONÔMICO-FINANCEIRA** (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

a) Certidão negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Comarcas e Turmas Recursais - Primeiro Grau), disponível em: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>.

**V - COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE:**

Encerrada a etapa de lances, o **pregoeiro e equipe de apoio verificarão eventual descumprimento das condições de participação**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**a - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da entidade participante. Disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**b - Consulta de Pessoa Física**

a) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) do sócio majoritário/administrador, da empresa participante. Disponível em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

Obs.: Em caso de Sócios com a mesma quantidade de cotas, será consultada a certidão do sócio que responder administrativamente pela empresa.

**VI – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

~~a) – Comprovante de registro ou inscrição da pessoa jurídica, na entidade profissional competente (CRMV/SC).~~

~~b) – A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, comprovando a execução de serviços de características semelhantes equivalentes ou superiores a 50 % (cinquenta por cento), do quantitativo total estimado, emitido(s) em favor da licitante.~~

**VII – COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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.

**Obs.: Esta(s) certidão(ões) deve(m) ter sido emitida(s) no prazo máximo de 60 dias contados da data de publicação do edital. Não serão aceitas declarações emitidas pela empresa e registradas na Junta Comercial.**

**15.11.** Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

**15.12.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

## **16. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

**16.1.** Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

- I - Julgamento das propostas (art. 165, I, “b”);
- II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante (art. 165, I, “c”);
- III - Anulação ou revogação da licitação (art. 165, I, “d”);
- IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração (art. 165, I, “e”).

**16.2.** Se apresentado recurso em virtude do disposto nas letras “a” e “b” do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- II - A apreciação dar-se-á em fase única.

**16.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021).

**16.4.** Apresentado recurso, será aberto prazo para apresentação de contrarrazões, será o mesmo do recurso - 3 (três) dias úteis - e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021).



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

**16.5.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

**16.6.** Apresentadas as contrarrazões ou findo o prazo para apresentação destas, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida terá prazo de 3 (três) dias úteis para apreciar o recurso e as contrarrazões.

**16.6.1.** Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**16.7.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**16.8.** Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico (art. 165, II da Lei nº 14.133/2021).

**16.9.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação (art. 166, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

**16.9.1.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 166, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**16.10.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento (art. 167 da Lei nº 14.133/2021).

**16.11.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

**16.12.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).



## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**17.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**17.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**17.4.** Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**17.5.** A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

**17.6.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## 18. CONTRATO ADMINISTRATIVO

### 18.1. REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

**18.1.1.** O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.2.** A Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 90, *caput* da Lei nº 14.133/2021).



**18.1.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.2.2.** Poderá a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.2.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos (art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.2.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; (b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição (art. 90, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.2.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.2.6.** É possível que a Administração convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.3.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 91, *caput* da Lei nº 14.133/2021)



**18.1.3.1.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas em regulamento (art. 91, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.3.2.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo (Art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.4.** Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente ao disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**18.1.4.1.** O contrato administrativo poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (art. 95, II), aplicando no que couber o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 (art. 95, II c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.4.2.** O contrato terá seu preço reajustado pelo índice IPCA-e com data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.4.2.1.** Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 92, § 3º, [parte final] da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.5.** O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

**18.1.6.** No caso de consórcio: fica condicionada a assinatura do contrato a (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

- I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I);
- II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II).

**18.1.7.** Obrigações do CONTRATADO:

a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou



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

prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

d) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

h) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

i) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

j) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**18.1.8. Obrigações do CONTRATANTE:**

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.



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

- b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

**18.1.9.** Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):



- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do **CONTRATADO**;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**18.1.9.1.** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

- a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o **CONTRATADO** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) Assegurarão ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**18.1.9.2.** O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

- a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;



- b)** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c)** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d)** Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e)** Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**18.1.9.3.** A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**18.1.9.3.1.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**18.1.9.3.2.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **CONTRATADO** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a)** Devolução da garantia;
- b)** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c)** Pagamento do custo da desmobilização.

**18.1.9.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):



- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Execução da garantia contratual para:
  - a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**18.1.9.4.1.** A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**18.1.9.4.2.** Na hipótese do inciso II o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

**18.1.9.5.** Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

## **18.2. GESTÃO DO CONTRATO**

**18.2.1.** A gestão do contrato caberá ao prefeito Municipal, senhor Eder Picoli.

## **18.3. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.3.1.** A execução do contrato será acompanhada pela Sra. Carla Andressa Lorenzatto Alberti, Chefe De Setor - Cc-06, em observância ao disposto no art. 117 e seguintes da Lei 14.133/2021.

**18.3.2.** 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.

**18.3.3.** 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 contratempos que porventura venham a ocorrer, tudo devidamente formalizado.

**18.3.4.** A ação de fiscalização não exonera a(s) contratada(s) de suas responsabilidades contratuais.

## **19. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**19.1.** O objeto será recebido (art. 140, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

- I -** Em se tratando de obras e serviços:
  - a)** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
  - b)** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- II -** Em se tratando de compras:
  - a)** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
  - b)** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**19.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato (art. 140, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**19.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (art. 140, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**19.4.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão, conforme Decreto Municipal nº 259/2022 (art. 140, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

**19.5.** Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado (art. 140, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

**19.6.** Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade



objetiva por todos os danos causados por falha de projeto (art. 140, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

**19.7.** O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias (art. 140, § 6º da Lei nº 14.133/2021).

## **20. PAGAMENTO DO OBJETO**

**20.1.** No dever de pagamento pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (art. 141, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

- I -** Fornecimento de bens;
- II -** Locações;
- III -** Prestação de serviços;
- IV -** Realização de obras.

**20.2.** A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração Pública Municipal e ao Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, exclusivamente nas seguintes situações (art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

- I -** Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II -** Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III -** Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV -** Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V -** Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando



demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

**20.3.** A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização (art. 141, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**20.4.** A Administração Pública Municipal deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem (art. 141, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**20.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).

**20.6.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços (art. 145, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

**20.6.1.** A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser **previamente justificada** no processo licitatório (art. 145, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

**20.6.2.** Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido (art. 145, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

**20.7.** No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da [Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#) – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (art. 146 da Lei nº 14.133/2021).

## 21. DAS RETENÇÕES

### **21.1 - Quando se tratar de contratação de bens e serviços em geral:**

21.1.1 - O Município reserva-se no direito de descontar (reter) do pagamento devido à Contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos quais sejam:

a) ISSQN – A alíquota correspondente ao serviço previsto nos subitens do ANEXO II – LISTA DE FATOS GERADORES E ALÍQUOTAS DO ISS, o qual



integra a Lei Complementar Municipal nº 054/2017, que terá como base de cálculo o preço total do serviço. Das empresas Optantes do Simples Nacional, será descontado (retido) a alíquota correspondente, com base no faturamento dos últimos 12 (doze) meses, devendo o valor estar destacado na respectiva nota fiscal.

b) IRPJ – O Imposto de Renda será retido na fonte, nos termos e percentuais definidos no Decreto Municipal nº 95/2023, de 18 de abril de 2023, exceto das entidades que possuem imunidade tributária, das empresas optantes do Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).

## **21.2 - Quando se tratar de contratação de obra global:**

21.2.1 - O Município reserva-se no direito de descontar (reter) do pagamento devido à Contratada os valores decorrentes de tributos legalmente estabelecidos quais sejam:

a) ISSQN – A alíquota de 4,0% (quatro por cento), que terá como base de cálculo o preço total do serviço, dele podendo ser deduzido somente o valor das mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços fora do local da prestação dos serviços, que ficam sujeitos ao ICMS, conforme previsto nos subitens 7.02 e 7.05 do ANEXO II – LISTA DE FATOS GERADORES E ALÍQUOTAS DO ISS, o qual integra a Lei Complementar Municipal nº 054/2017, c/c com a Lei Complementar Nacional nº 116/2003. Das empresas Optantes do Simples Nacional, será descontado (retido) a alíquota correspondente, com base no faturamento dos últimos 12 (doze) meses, devendo o valor estar destacado na respectiva nota fiscal;

b) IRPJ – O Imposto de Renda será retido na fonte, nos termos e percentuais definidos no Decreto Municipal nº 95/2023, de 18 de abril de 2023, exceto das empresas optantes do Simples Nacional e dos Microempreendedores Individuais (MEI).

## **22. PENALIDADES**

**22.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

- I -** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II -** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III -** Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV -** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



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

- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**22.2.** Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

<b>I</b> -	Advertência (art. 156, § 2º).	<b>I</b>  Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
<b>II</b> -	Multa de 10% sobre o valor global do contrato.	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
<b>III</b> -	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Caibi, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	<b>II</b> <b>III</b> <b>IV</b> <b>V</b> <b>VI</b> <b>VII</b>  Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



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

		Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
<b>IV -</b>	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII IX X XI XII  Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

**22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

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

**22.4.** Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

- I -** Inciso II do item 21.1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- II -** Incisos III e IV do item 21.1:
  - a)** Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;
  - b)** O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
  - c)** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações



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

finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

**d)** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

**e)** A sanção prevista no inciso IV do item 23.1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

**f)** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

**i)** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

**ii)** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#) – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

**iii)** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**22.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

**22.6.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

**22.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**22.8.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de



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

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

**22.9.** A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

**22.10.** A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**22.11.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 21.2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

**22.11.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

**22.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Caibi, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

- I -** Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
- II -** Pagamento da multa;
- III -** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV -** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V -** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

**22.12.1.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (*Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato*) e XII (*Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013*) do caput do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a



implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** É facultado ao **pregoeiro** ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**23.2.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

**23.3.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Caibi, portanto, serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

**23.4.** Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
- II - Página do Município de Caibi ([www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br));
- III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);
- IV - Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**23.5.** São anexos deste edital:

- I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- II - Termo de Referência – TR;
- III - Declaração inexistência de impedimentos;
- IV - Declaração LGPD;
- V - Declaração para LC 123/2006;
- VI - Proposta + Declaração art. 63, § 1º;
- VII - Declaração art. 63, I – atende os requisitos de habilitação;
- VIII - Declaração art. 63, IV – PcD e reabilitado da Previdência Social;
- IX - Declaração de Trabalho do Menor;
- X - Minuta do Contrato Administrativo;



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

**23.6.** As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Palmitos - SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Município de Caibi - SC, 06 de março de 2024.**

**Eder Picoli  
Prefeito Municipal**

Este edital se encontra examinado e aprovado pela assessoria jurídica deste município.

**TAISON GASPARIN  
OAB/SC: 52.373**



## **ANEXO I**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XX c/c art. 18, §§ 1º e 2º)

#### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.**

Justifica-se a contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico onde se faz necessário devido à grande demanda de utilização desses itens, visando repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Administração, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades da mesma. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

#### **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada – art. 66 da Lei nº 14.133/2021), devendo ser apresentado:

a) 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.



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

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

- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- c)** Quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, *caput*).

**- FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

- a)** 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.
- b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.
- c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011
- f)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II);

**- ECONÔMICO-FINANCEIRA** (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

- a)** Certidão negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Comarcas e Turmas Recursais - Primeiro Grau).

**- COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE:**

Encerrada a etapa de lances, o **pregoeiro e equipe de apoio verificarão eventual descumprimento das condições de participação**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:



**a - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

- a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da entidade participante. Disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**b - Consulta de Pessoa Física**

- a) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) do sócio majoritário/administrador, da empresa participante. Disponível em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

**Obs.: Em caso de Sócios com a mesma quantidade de cotas, será consultada a certidão do sócio que responder administrativamente pela empresa.**

**- COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 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.

**Obs.: Esta(s) certidão(ões) deve(m) ter sido emitida(s) no prazo máximo de 60 dias contados da data de publicação do edital. Não serão aceitas declarações emitidas pela empresa e registradas na Junta Comercial.**

**3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.**

Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida, que necessitam de equipamentos específicos é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa. Os serviços a serem contratados (confecção de material gráfico impressos diversos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pela Prefeitura e secretarias e para atendimentos as atividades diárias de atendimento aos pacientes, alunos e cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal.



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.**

A solução proposta para os serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos para a prefeitura de Caibi deve abranger diversas etapas e requisitos para garantir a qualidade, eficiência e durabilidade dos materiais produzidos, bem como a manutenção e assistência técnica necessárias.

Aqui está uma descrição geral da solução como um todo, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica:

- a) **Levantamento de Requisitos:** Antes de iniciar qualquer projeto, é crucial realizar um levantamento detalhado dos requisitos da prefeitura de Caibi, incluindo as especificações dos materiais gráficos necessários, prazos de entrega, orçamento disponível e quaisquer requisitos técnicos específicos.
- b) **Criação e Design:** Com base nos requisitos levantados, a equipe de criação e design irá desenvolver os layouts, artes e conteúdos dos materiais gráficos, garantindo que atendam às necessidades e padrões da prefeitura, bem como transmitam a mensagem desejada de forma eficaz.
- c) **Finalização e Produção Gráfica:** Após a aprovação dos designs, os arquivos serão finalizados para a produção gráfica. Isso inclui a preparação dos arquivos para impressão, garantindo a qualidade e fidelidade das cores, resolução adequada e formatos compatíveis com os equipamentos de impressão.
- d) **Impressão e Acabamento:** Os materiais gráficos serão impressos utilizando equipamentos de alta qualidade para garantir uma reprodução precisa dos designs. Após a impressão, serão realizados os acabamentos necessários, como corte, dobra, laminação, entre outros, conforme especificado nos requisitos do projeto.
- e) **Controle de Qualidade:** Durante todas as etapas do processo, serão realizados controles de qualidade rigorosos para garantir que os materiais produzidos atendam aos padrões estabelecidos, estejam livres de defeitos e correspondam às expectativas da prefeitura.
- f) **Entrega e Instalação (se aplicável):** Os materiais gráficos serão entregues no local designado pela prefeitura de Caibi dentro dos prazos estabelecidos. Se houver necessidade de instalação (por exemplo, banners, placas), isso será feito por profissionais qualificados, a cargo da contratada, garantindo uma apresentação adequada e segura.



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

g) Manutenção e Assistência Técnica: A solução deve incluir um plano de manutenção preventiva e corretiva para garantir o bom funcionamento dos materiais gráficos ao longo do tempo. Isso pode incluir a substituição de peças desgastadas, reparos de danos, limpeza regular, entre outros serviços. Além disso, deve ser fornecido suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas ou dúvidas que surjam após a entrega dos materiais.

h) Treinamento e Capacitação (se necessário): Se a prefeitura de Caibi for responsável pela manutenção básica dos materiais gráficos (por exemplo, troca de banners em displays), a solução pode incluir treinamento e capacitação para os funcionários responsáveis, garantindo que possam realizar essas tarefas de forma eficaz e segura.

Em resumo, a solução para os serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos para a prefeitura de Caibi deve abranger todas essas etapas, garantindo não apenas a qualidade inicial dos materiais, mas também sua durabilidade e a disponibilidade de suporte técnico contínuo conforme necessário.

**5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.**

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Média	Total
1	400	Un	Adesivo autocolante de notificação em vinil, tamanho A4, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,53	R\$ 5.012,00
2	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 10 x 12 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 5,57	R\$ 557,00
3	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 12 x 40 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,58	R\$ 1.258,00
4	200	M <sup>2</sup>	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	R\$ 152,50	R\$ 30.500,00



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

			município (se for o caso), com criação e finalização da arte.		
5	100	M <sup>2</sup>	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\$ 441,67	R\$ 44.167,00
6	100	Un	Adesivo informativo 20 x 15 cm - com impressão digital colorida em vinil com recorte.	R\$ 6,23	R\$ 623,00
7	400	M <sup>2</sup>	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\$ 126,25	R\$ 50.500,00
8	400	M <sup>2</sup>	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\$ 132,50	R\$ 53.000,00
9	270	M <sup>2</sup>	Papel para outdoor, 90g/m <sup>2</sup> , brilho, impressão de alta resolução 1400 x 1400 dpi, 4x0, aplicação em locais determinados pelo município, com criação e finalização da arte.	R\$ 91,67	R\$ 24.750,90
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\$ 101,23	R\$ 1.012,30
11	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 30 x 60 mm (a empresa se	R\$ 82,48	R\$ 824,80



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

			responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.		
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\$ 117,75	R\$ 1.177,50
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\$ 110,00	R\$ 1.100,00
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\$ 86,00	R\$ 860,00
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\$ 66,75	R\$ 667,50
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\$ 91,00	R\$ 910,00
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\$ 125,75	R\$ 1.257,50



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

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\$ 108,25	R\$ 1.082,50
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\$ 86,50	R\$ 865,00
20	200	M2	Chapa em ACM branca – espessura de 3mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 309,75	R\$ 61.950,00
21	200	M2	Chapa em PVC branca – espessura de 2mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 215,00	R\$ 43.000,00
22	100	M2	Chapa em alumínio com adesivo a ser definido pelo município.	R\$ 310,00	R\$ 31.000,00
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\$ 21,50	R\$ 1.075,00
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\$ 18,75	R\$ 937,50
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\$ 24,63	R\$ 4.926,00
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\$ 17,41	R\$ 5.223,00
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\$ 14,93	R\$ 2.986,00
28	120	Un	Cartaz informativo/educativo em papel couchê 170 gramas,	R\$ 9,57	R\$ 1.148,40



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

			tamanho 45 x 31 cm, impresso em cores 4x0, a laser, com criação e finalização da arte.		
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\$ 8,93	R\$ 17.860,00
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\$ 0,88	R\$ 1.760,00
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\$ 1,73	R\$ 865,00
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\$ 1,85	R\$ 2.220,00
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\$ 1,32	R\$ 2.640,00
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\$ 1,17	R\$ 17.550,00
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\$ 1,14	R\$ 11.400,00



**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\$ 1,07	R\$ 2.140,00
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\$ 2,83	R\$ 11.320,00
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\$ 0,45	R\$ 13.500,00
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\$ 19,95	R\$ 39.900,00
40	5.000	Un	Panfletos em papel couchê 150 gramas, tamanho 15 x 20 cm, impressão 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,59	R\$ 2.950,00
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\$ 2,62	R\$ 1.310,00
42	2.000	Un	Pastas em papel triplex 280 gramas, tamanho 45 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores	R\$ 2,97	R\$ 5.940,00



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

			4x0, com criação e finalização da arte.		
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\$ 3,45	R\$ 1.725,00
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\$ 4,00	R\$ 2.000,00
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\$ 4,74	R\$ 2.370,00
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\$ 8,83	R\$ 2.649,00
47	200	Un	Bloco com capa para requisição de combustível/serviços de lavagem/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\$ 11,93	R\$ 2.386,00
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\$ 64,33	R\$ 643,30
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\$ 2,64	R\$ 1.320,00



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

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\$ 1,45	R\$ 725,00
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\$ 1,45	R\$ 725,00
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\$ 1,80	R\$ 900,00
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\$ 2,53	R\$ 1.265,00
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\$ 1,33	R\$ 3.990,00
55	1.000	Un	Carteira de Saúde 10,5 x 7,5 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr.	R\$ 0,51	R\$ 510,00
56	3.000	Un	Carteira dengue 20 x 9 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr com uma dobra.	R\$ 0,41	R\$ 1.230,00
57	5.000	Un	Carteira vacinação Covid 10 x 7 cm – impressão 4 x 0 em papel couche fosco 280 gr.	R\$ 0,63	R\$ 3.150,00
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\$ 16,33	R\$ 816,50
59	100	Un	Bloco termo de Responsabilidade 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel autocopiativo 50 x 2 vias numerado.	R\$ 15,53	R\$ 1.553,00



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

60	100	Un	Bloco atestado/receita 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel sulfite 75 gr – 100 x 1 via.	R\$ 15,51	R\$ 1.551,00
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\$ 19,75	R\$ 9.875,00
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\$ 25,81	R\$ 12.905,00
63	30.000	Pct	Saquinho para medicamentos.	R\$ 0,39	R\$ 11.700,00
64	10	Und	Blocos de auto de Infração Vigilância Sanitária 32X21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
65	10	Und	Blocos de auto de intimação Vigilância Sanitária 32x21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
66	10	Und	Blocos Continuação de auto Vigilância Sanitária 30x20 em papel carbonado numerados 20 folhas 2 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 52,00	R\$ 520,00
67	500	Und	Carteira de manipulação de Alimentos 16,5x12 papel 180g 1x1 numerado conforme modelo e arte	R\$ 0,63	R\$ 315,00
68	600	Und	Blocos Notificação de Receitas B papel 75g AZUL 8X26,5 bls 20x1 conforme modelo e arte	R\$ 5,32	R\$ 3.192,00
69	100	Und	Blocos autorização para abertura de fossa e agendamento do serviço, 50x3 papel carbonado 21x15 conforme modelo e arte	R\$ 29,33	R\$ 2.933,00
70	2.000	Und	Folha para impressão alvará sanitário municipal em papel sulfite 180 gramas, tamanho A-4, impresso em cores branco	R\$ 1,54	R\$ 3.080,00



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

71	1000	Und	Envelope ofício tamanho 24 x 34 cm, timbrado, em papel branco 90 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
TOTAL					<b>581.074,70</b>

Não há, a princípio, contratações correlatas e/ou interdependentes.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.**

A contratação tem o valor estimado de **R\$ 581.074,70 (quinhentos e oitenta mil, oitocentos e oitenta e dois reais com cinco centavos)**. O valor foi obtido por base nos orçamentos fornecidos.

**7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.**

Não haverá parcelamento da contratação, visto se tratar de aquisição de produto a ser fornecido.

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.**

Não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes por parte da administração.

**9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.**

Não há Plano Anual de Contratações formalizado pelo setor de Planejamento desta municipalidade.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.**

A implementação de uma solução abrangente para os serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos para a prefeitura de Caibi pode resultar em diversos benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Aqui está um demonstrativo dos resultados pretendidos:



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

a) **Redução de Custos:** Ao consolidar todos os serviços relacionados a materiais gráficos em uma licitação, com a participação de múltiplos concorrentes, a prefeitura de Caibi pode obter economias significativas em termos de custos operacionais. Isso inclui redução de despesas com aquisição de materiais, mão de obra, manutenção de equipamentos e gerenciamento de fornecedores.

b) **Otimização de Recursos Humanos:** Ao terceirizar os serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos, a prefeitura pode liberar sua equipe interna para se concentrar em tarefas estratégicas e de maior valor agregado. Isso permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, direcionando-os para áreas onde sua expertise é mais necessária.

c) **Uso Eficiente de Materiais:** Uma gestão eficaz dos materiais gráficos, incluindo o controle de estoque, minimiza desperdícios e garante um uso mais eficiente dos recursos materiais disponíveis. Além disso, o fornecedor pode oferecer sugestões para otimizar o design e o formato dos materiais, reduzindo o consumo de materiais e custos de produção.

d) **Aumento da Produtividade:** Ao contar com um fornecedor especializado e experiente, a prefeitura de Caibi pode esperar prazos de entrega mais curtos e uma produção mais eficiente de materiais gráficos. Isso aumenta a produtividade geral das operações e permite que os projetos sejam concluídos dentro do cronograma estabelecido.

e) **Qualidade Consistente:** Ao padronizar os processos de criação, finalização e impressão de materiais gráficos por meio de um único fornecedor, a prefeitura pode garantir uma qualidade consistente em todos os seus materiais. Isso contribui para uma imagem profissional e coesa da administração pública.

f) **Maior Controle Financeiro:** Com um contrato consolidado e transparente, a prefeitura de Caibi pode ter uma melhor visibilidade e controle sobre os custos associados aos serviços de materiais gráficos. Isso facilita o planejamento orçamentário e a alocação de recursos financeiros de forma mais eficaz.

Em suma, ao adotar uma abordagem integrada e terceirizada para os serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos, a prefeitura de Caibi pode esperar alcançar uma maior economicidade e um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, resultando em uma gestão mais eficiente e eficaz de suas operações.



**11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.**

Se a administração entender necessário, será oferecida capacitação gratuita e irrestrita aos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.**

A prestação de serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos para a prefeitura de Caibi pode ter alguns impactos ambientais, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, energia e geração de resíduos.

No entanto, é possível implementar medidas mitigadoras para reduzir esses impactos e promover práticas sustentáveis. Aqui está uma descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras:

a) Consumo de Papel e Recursos Naturais: A impressão de materiais gráficos requer o uso de papel, que por sua vez demanda o uso de recursos naturais como árvores. Para mitigar esse impacto, é possível adotar práticas de impressão sustentáveis, como o uso de papel reciclado ou certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council), que garante que o papel seja proveniente de fontes responsáveis de manejo florestal.

b) Consumo de Energia: A operação de equipamentos de impressão consome energia elétrica. Para reduzir esse consumo, pode-se optar por equipamentos mais eficientes em termos energéticos, como impressoras com certificação Energy Star. Além disso, desligar os equipamentos quando não estiverem em uso e otimizar os processos de produção também ajudam a reduzir o consumo de energia.

c) Geração de Resíduos: A produção de materiais gráficos pode gerar resíduos como sobras de papel, cartuchos de tinta vazios e embalagens. Para minimizar essa geração de resíduos, é possível implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem. Isso inclui o uso eficiente do papel durante o processo de impressão, a reutilização de embalagens sempre que possível e o encaminhamento dos resíduos para reciclagem.



d) Logística Reversa: Quando aplicável, é importante estabelecer um sistema de logística reversa para o descarte adequado e reciclagem de bens e resíduos. Isso pode incluir a coleta e devolução de materiais gráficos obsoletos ou danificados para reciclagem, bem como o encaminhamento adequado de resíduos de equipamentos, como cartuchos de tinta e toners, para reciclagem ou descarte ambientalmente responsável.

e) Educação e Conscientização: Além das medidas físicas, é importante promover a conscientização ambiental entre os colaboradores envolvidos na prestação dos serviços de materiais gráficos. Isso pode incluir treinamentos sobre práticas sustentáveis, incentivo à redução de desperdício e promoção da reciclagem.

Em resumo, a implementação de medidas mitigadoras pode ajudar a reduzir os impactos ambientais associados aos serviços de criação, finalização e impressão de materiais gráficos para a prefeitura de Caibi. Ao adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais reciclados, a redução do consumo de energia e a implementação de um sistema de logística reversa, é possível minimizar o impacto ambiental dessas atividades e promover uma gestão mais sustentável dos recursos naturais.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Conclusivamente, tendo em vista o anteriormente exposto, o responsável por este estudo posiciona-se **FAVORÁVEL** à pretendida contratação, desde que haja recursos financeiros disponíveis.

**Observe-se, por fim, que o presente documento, sob total e irrestrita responsabilidade do signatário abaixo, o qual responde juridicamente e tecnicamente pelas informações prestadas, inclusive nas áreas cível, administrativa e penal, independente da ajuda de terceiros na elaboração do mesmo, principalmente nos aspectos técnicos, apresenta-se como instrumento anterior à fase licitatória e/ou de dispensa/inexigibilidade, ressaltando-se que o mesmo foi desenvolvido com ajuda de inteligência artificial, tendo em vista a escassez de recursos humanos no âmbito do poder executivo, especialmente, com conhecimento técnico necessário para a elaboração do presente documento.**

Encaminha-se este documento para aprovação do senhor prefeito municipal.

*Caibi, Santa Catarina, em 20 de fevereiro de 2024.*



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

**MIGUEL PICCOLI**  
**Secretário de Administração e Planejamento**  
**Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

- 
- ( ) De acordo. Dê-se prosseguimento ao processo.
- ( ) Em desacordo. Remeta-se ao setor competente, para os ajustes apontados (anexos) ou, caso se mostre inviável, que não se proceda à contratação.

**EDER PICOLI**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

([Lei Federal nº 14.133/2021](#): [art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, §§ 1º e 4º](#))

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

O objeto da presente contratação será: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA.**

Destaca-se que inexistente catálogo eletrônico de licitações próprio, motivo pelo qual se especifica os produtos conforme a seguir:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Média	Total
1	400	Un	Adesivo autocolante de notificação em vinil, tamanho A4, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,53	R\$ 5.012,00
2	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 10 x 12 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 5,57	R\$ 557,00
3	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 12 x 40 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,58	R\$ 1.258,00
4	200	M <sup>2</sup>	Adesivo em vinil de alta qualidade, referência LJ180, com impressão em alta resolução 1400 x 1400 dpi, mais acabamento com verniz protetor e já recortado, aplicação	R\$ 152,50	R\$ 30.500,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			em locais determinados pelo município (se for o caso), com criação e finalização da arte.		
5	100	M <sup>2</sup>	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\$ 441,67	R\$ 44.167,00
6	100	Un	Adesivo informativo 20 x 15 cm - com impressão digital colorida em vinil com recorte.	R\$ 6,23	R\$ 623,00
7	400	M <sup>2</sup>	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\$ 126,25	R\$ 50.500,00
8	400	M <sup>2</sup>	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\$ 132,50	R\$ 53.000,00
9	270	M <sup>2</sup>	Papel para outdoor, 90g/m <sup>2</sup> , brilho, impressão de alta resolução 1400 x 1400 dpi, 4x0, aplicação em locais determinados pelo município, com criação e finalização da arte.	R\$ 91,67	R\$ 24.750,90
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\$ 101,23	R\$ 1.012,30
11	10	Un	Carimbo automático (máquina e borracha) auto-entintado na cor preta, dimensões aproximadas 30 x 60 mm (a empresa se	R\$ 82,48	R\$ 824,80



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

			responsabiliza pela retirada e devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.		
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\$ 117,75	R\$ 1.177,50
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\$ 110,00	R\$ 1.100,00
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\$ 86,00	R\$ 860,00
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\$ 66,75	R\$ 667,50
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\$ 91,00	R\$ 910,00
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\$ 125,75	R\$ 1.257,50



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

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\$ 108,25	R\$ 1.082,50
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\$ 86,50	R\$ 865,00
20	200	M2	Chapa em ACM branca – espessura de 3mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 309,75	R\$ 61.950,00
21	200	M2	Chapa em PVC branca – espessura de 2mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 215,00	R\$ 43.000,00
22	100	M2	Chapa em alumínio com adesivo a ser definido pelo município.	R\$ 310,00	R\$ 31.000,00
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\$ 21,50	R\$ 1.075,00
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\$ 18,75	R\$ 937,50
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\$ 24,63	R\$ 4.926,00
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\$ 17,41	R\$ 5.223,00
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\$ 14,93	R\$ 2.986,00
28	120	Un	Cartaz informativo/educativo em papel couchê 170 gramas,	R\$ 9,57	R\$ 1.148,40



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

			tamanho 45 x 31 cm, impresso em cores 4x0, a laser, com criação e finalização da arte.		
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\$ 8,93	R\$ 17.860,00
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\$ 0,88	R\$ 1.760,00
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\$ 1,73	R\$ 865,00
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\$ 1,85	R\$ 2.220,00
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\$ 1,32	R\$ 2.640,00
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\$ 1,17	R\$ 17.550,00
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\$ 1,14	R\$ 11.400,00



**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\$ 1,07	R\$ 2.140,00
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\$ 2,83	R\$ 11.320,00
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\$ 0,45	R\$ 13.500,00
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\$ 19,95	R\$ 39.900,00
40	5.000	Un	Panfletos em papel couchê 150 gramas, tamanho 15 x 20 cm, impressão 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,59	R\$ 2.950,00
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\$ 2,62	R\$ 1.310,00
42	2.000	Un	Pastas em papel triplex 280 gramas, tamanho 45 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores	R\$ 2,97	R\$ 5.940,00



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

			4x0, com criação e finalização da arte.		
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\$ 3,45	R\$ 1.725,00
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\$ 4,00	R\$ 2.000,00
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\$ 4,74	R\$ 2.370,00
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\$ 8,83	R\$ 2.649,00
47	200	Un	Bloco com capa para requisição de combustível/serviços de lavagem/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\$ 11,93	R\$ 2.386,00
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\$ 64,33	R\$ 643,30
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\$ 2,64	R\$ 1.320,00



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

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\$ 1,45	R\$ 725,00
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\$ 1,45	R\$ 725,00
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\$ 1,80	R\$ 900,00
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\$ 2,53	R\$ 1.265,00
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\$ 1,33	R\$ 3.990,00
55	1.000	Un	Carteira de Saúde 10,5 x 7,5 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr.	R\$ 0,51	R\$ 510,00
56	3.000	Un	Carteira dengue 20 x 9 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr com uma dobra.	R\$ 0,41	R\$ 1.230,00
57	5.000	Un	Carteira vacinação Covid 10 x 7 cm – impressão 4 x 0 em papel couche fosco 280 gr.	R\$ 0,63	R\$ 3.150,00
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\$ 16,33	R\$ 816,50
59	100	Un	Bloco termo de Responsabilidade 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel autocopiativo 50 x 2 vias numerado.	R\$ 15,53	R\$ 1.553,00



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

60	100	Un	Bloco atestado/receita 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel sulfite 75 gr – 100 x 1 via.	R\$ 15,51	R\$ 1.551,00
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\$ 19,75	R\$ 9.875,00
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\$ 25,81	R\$ 12.905,00
63	30.000	Pct	Saquinho para medicamentos.	R\$ 0,39	R\$ 11.700,00
64	10	Und	Blocos de auto de Infração Vigilância Sanitária 32X21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
65	10	Und	Blocos de auto de intimação Vigilância Sanitária 32x21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
66	10	Und	Blocos Continuação de auto Vigilância Sanitária 30x20 em papel carbonado numerados 20 folhas 2 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 52,00	R\$ 520,00
67	500	Und	Carteira de manipulação de Alimentos 16,5x12 papel 180g 1x1 numerado conforme modelo e arte	R\$ 0,63	R\$ 315,00
68	600	Und	Blocos Notificação de Receitas B papel 75g AZUL 8X26,5 bls 20x1 conforme modelo e arte	R\$ 5,32	R\$ 3.192,00
69	100	Und	Blocos autorização para abertura de fossa e agendamento do serviço, 50x3 papel carbonado 21x15 conforme modelo e arte	R\$ 29,33	R\$ 2.933,00
70	2.000	Und	Folha para impressão alvará sanitário municipal em papel sulfite 180 gramas, tamanho A-4, impresso em cores branco	R\$ 1,54	R\$ 3.080,00



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

71	1000	Und	Envelope ofício tamanho 24 x 34 cm, timbrado, em papel branco 90 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
TOTAL					<b>581.074,70</b>

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSA.**

Justifica-se a contratação de empresas especializadas em fornecimento de material gráfico onde se faz necessário devido à grande demanda de utilização desses itens, visando repor e manter o estoque desta unidade administrativa, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria Municipal de Administração, bem como, os departamentos e demais secretarias que são de responsabilidades da mesma. Assim, as execuções dos serviços gráficos são de fundamental importância, nos permitindo maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta entidade.

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

Considerando todo o ciclo de vida do objeto, que neste caso são os materiais gráficos produzidos para a prefeitura de Caibi, uma solução completa deve abranger desde a concepção do projeto até o descarte adequado dos materiais após o uso. Aqui está uma descrição abrangente da solução como um todo, levando em consideração o ciclo de vida completo:

a) Planejamento e Levantamento de Requisitos: O ciclo de vida começa com o planejamento e levantamento detalhado dos requisitos dos materiais gráficos necessários pela prefeitura de Caibi. Isso inclui a definição de objetivos, identificação do público-alvo, especificações técnicas, quantidades necessárias e orçamentos disponíveis.

b) Design e Desenvolvimento: Em seguida, a equipe de design e desenvolvimento cria os layouts, artes e conteúdos dos materiais gráficos com base nos requisitos levantados. Durante essa fase, também são considerados



aspectos de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, designs eficientes em termos de recursos e práticas de produção sustentáveis.

c) Produção e Impressão: Após a aprovação dos designs, os materiais gráficos são produzidos e impressos utilizando equipamentos modernos e eficientes, conforme demanda da prefeitura. Durante essa fase, são aplicadas medidas para reduzir o consumo de recursos naturais, energia e minimizar a geração de resíduos, conforme mencionado anteriormente.

d) Distribuição e Utilização: Os materiais gráficos são então distribuídos conforme necessário para uso pela prefeitura de Caibi e seu público-alvo. Durante essa fase, é importante promover o uso responsável dos materiais, incentivando a reutilização sempre que possível e educando sobre práticas sustentáveis.

e) Manutenção e Assistência Técnica: Durante o uso dos materiais gráficos, podem surgir necessidades de manutenção ou assistência técnica. Isso inclui reparos de danos, substituição de peças desgastadas e suporte técnico para garantir a durabilidade e o desempenho dos materiais ao longo do tempo.

f) Fim de Vida Útil e Descarte: Após o término do uso dos materiais gráficos, é importante garantir um descarte adequado e responsável. Isso pode incluir a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, o descarte seguro de resíduos perigosos, como cartuchos de tinta, e a reutilização de materiais sempre que possível.

g) Avaliação e Melhoria Contínua: Por fim, é essencial realizar uma avaliação do ciclo de vida dos materiais gráficos, identificando oportunidades de melhoria e implementando ações corretivas. Isso pode incluir o uso de feedback dos usuários, análise de desempenho ambiental e atualização contínua das práticas e processos para garantir uma abordagem cada vez mais sustentável.

Em resumo, uma solução completa para os materiais gráficos da prefeitura de Caibi deve abranger todo o ciclo de vida do objeto, desde a concepção até o descarte, garantindo práticas sustentáveis em todas as etapas e promovendo uma gestão responsável dos recursos naturais e ambientais.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

**- HABILITAÇÃO JURÍDICA** (visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível,



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

de autorização para o exercício da atividade a ser contratada – art. 66 da Lei nº 14.133/2021), devendo ser apresentado:

**a)** 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.

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

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

**c)** Quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66, *caput*).

**- FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

**a)** 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.

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

**c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

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

**e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011

**f)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II);

**- ECONÔMICO-FINANCEIRA** (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

**a)** Certidão negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Comarcas e Turmas Recursais - Primeiro Grau), disponível em: <https://certidoes.tjsc.jus.br/>.



### **- COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE:**

Encerrada a etapa de lances, o **pregoeiro e equipe de apoio verificarão eventual descumprimento das condições de participação**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

#### **a - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da entidade participante. Disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

#### **b - Consulta de Pessoa Física**

a) Certidão negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (**todas as esferas**) do sócio majoritário/administrador, da empresa participante. Disponível em: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

**Obs.: Em caso de Sócios com a mesma quantidade de cotas, será consultada a certidão do sócio que responder administrativamente pela empresa.**

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.**

A gestão do contrato caberá ao senhor Eder Picoli, prefeito municipal.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela senhora Carla Andressa Lorenzatto Alberti, Chefe De Setor - Cc-06, em observância ao disposto no art. 117 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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.

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.

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

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

Ao fiscal do Contrato competirá administrar a execução do mesmo, atestar nas respectivas Notas Fiscais, a efetiva entrega do item para efeito de



pagamento, bem como providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer, tudo devidamente formalizado.

O pagamento será feito mensalmente pela Prefeitura de acordo com o cronograma 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 o dia 10 serão pagas até o dia 20.

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

O fornecedor será escolhido mediante processo licitatório, na modalidade de Pregão, conforme previsão do art. 6º, XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo este na forma Eletrônica.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO.**

Valor estimado do objeto: **R\$ 581.074,70 (quinhentos e oitenta mil, oitocentos e oitenta e dois reais com cinco centavos).**

Foram utilizados, para elaboração do valor de referência, aqueles obtidos por meio de orçamentos, por empresas prestadoras de serviço no ramo a ser contratado.

Após cotejados os valores conforme acima mencionado, o setor adotou, como parâmetro máximo de valor para contratação para o ano de 2024, a média de valores dentre aqueles constantes nos orçamentos recebidos, sendo o valor estimado acima calculado para o total de contratações desejadas.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes deste processo de dispensa correrão por conta dos consignados no orçamento para o ano de 2024.

<b>Desp</b>	<b>Fonte</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Nome do Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento</b>	<b>Descrição do Elemento</b>
297	150000	041220003.2.003	Manutenção das atividades administrativas	33903016	Material de Expediente



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

480	150001	123610011.2.02 1	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	339030 16	Material de Expediente
606	150001	123650011.2.02 6	Manutenção da Educação Infantil - Creche	339030 16	Material de Expediente
742	150001	123650011.2.06 9	Manutenção da Educação Infantil – Pré-escola	339030 16	Material de Expediente
800	150000	133920012.2.02 7	Manutenção das atividades culturais	339030 16	Material de Expediente
934	150000	082440006.2.00 8	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	339030 16	Material de Expediente
110 3	150002	103010008.2.05 4	Manutenção das Ações e Serviços de Atenção Básica	339030 16	Material de Expediente
127 5	150000	206060019.2.03 3	Manutenção das Atividades da Agricultura	339030 16	Material de Expediente
145 7	150000	154520015.2.02 9	Manutenção das atividades do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	339030 16	Material de Expediente
152 6	150000	267820022.2.03 5	Manutenção das atividades do DMER	339030 16	Material de Expediente
877	150000	278120023.2.00 6	Manutenção das atividades Esportivas	339030 16	Material de Expediente

Os recursos serão próprios do município de Caibi – SC.

**12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO.**

A entrega e instalação dos produtos se dará nas diversas secretarias e repartições do município, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e/ou das 13:00 às 17:00 Hrs.

O objeto será recebido:



- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

### **13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.**

Será exigida garantia dos produtos contratados, nos termos do art. 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como as disposições seguintes, sem prejuízo das previsões legais da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis às contratações públicas.

Aplica-se, ainda, as disposições previstas no art. 19 e seguintes da Lei nº 8.078/1990, no que tange aos elementos da contratação a ser firmada, em especial, quanto à qualidade dos serviços prestados.

### **13. CONCLUSÃO**

Conclusivamente, tendo em vista o anteriormente exposto, o responsável por este termo de referência posiciona-se **FAVORÁVEL** à pretendida contratação, desde que haja recursos financeiros disponíveis.

**Observe-se, por fim, que o presente documento, sob total e irrestrita responsabilidade do signatário abaixo, o qual responde juridicamente e tecnicamente pelas informações prestadas, inclusive nas áreas cível, administrativa e penal, independente da ajuda de terceiros na elaboração do mesmo, principalmente nos aspectos técnicos, apresenta-se como instrumento anterior à fase licitatória e/ou de dispensa/inexigibilidade, ressaltando-se que o mesmo foi desenvolvido com ajuda de inteligência artificial, tendo em vista a escassez de recursos humanos no âmbito do poder executivo, especialmente, com conhecimento técnico necessário para a elaboração do presente documento.**



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

Encaminha-se este documento para aprovação do senhor prefeito municipal.

**Caibi – SC, em 20 de fevereiro de 2024.**

**MIGUEL PICCOLI**  
**Secretário de Administração e Planejamento**  
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

( ) Aprova-se o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis, a fim de dar continuidade à contratação.

( ) Não aprovado. Encaminhe-se para as correções necessárias, conforme apontamentos anexos.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**EDER PICOLI**

**Prefeito Municipal**



**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 227/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO RP N° 010/2024**

**ORÇAMENTO MÁXIMO**

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Média	Total
1	400	Un	Adesivo autocolante de notificação em vinil, tamanho A4, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,53	R\$ 5.012,00
2	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 10 x 12 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 5,57	R\$ 557,00
3	100	Un	Adesivo autocolante temas diversos, tamanho 12 x 40 cm, impresso em cores 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 12,58	R\$ 1.258,00
4	200	M <sup>2</sup>	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\$ 152,50	R\$ 30.500,00
5	100	M <sup>2</sup>	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\$ 441,67	R\$ 44.167,00
6	100	Un	Adesivo informativo 20 x 15 cm - com impressão digital colorida em vinil com recorte.	R\$ 6,23	R\$ 623,00



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

7	400	M <sup>2</sup>	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\$ 126,25	R\$ 50.500,00
8	400	M <sup>2</sup>	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\$ 132,50	R\$ 53.000,00
9	270	M <sup>2</sup>	Papel para outdoor, 90g/m <sup>2</sup> , brilho, impressão de alta resolução 1400 x 1400 dpi, 4x0, aplicação em locais determinados pelo município, com criação e finalização da arte.	R\$ 91,67	R\$ 24.750,90
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\$ 101,23	R\$ 1.012,30
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\$ 82,48	R\$ 824,80
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\$ 117,75	R\$ 1.177,50
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	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00



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

			devolução do carimbo), com criação e finalização da arte.		
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\$ 86,00	R\$ 860,00
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\$ 66,75	R\$ 667,50
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\$ 91,00	R\$ 910,00
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\$ 125,75	R\$ 1.257,50
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\$ 108,25	R\$ 1.082,50
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\$ 86,50	R\$ 865,00



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

20	200	M2	Chapa em ACM branca – espessura de 3mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 309,75	R\$ 61.950,00
21	200	M2	Chapa em PVC branca – espessura de 2mm com escrita a ser definida pelo município.	R\$ 215,00	R\$ 43.000,00
22	100	M2	Chapa em alumínio com adesivo a ser definido pelo município.	R\$ 310,00	R\$ 31.000,00
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\$ 21,50	R\$ 1.075,00
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\$ 18,75	R\$ 937,50
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\$ 24,63	R\$ 4.926,00
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\$ 17,41	R\$ 5.223,00
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\$ 14,93	R\$ 2.986,00
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\$ 9,57	R\$ 1.148,40
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\$ 8,93	R\$ 17.860,00



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

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\$ 0,88	R\$ 1.760,00
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\$ 1,73	R\$ 865,00
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\$ 1,85	R\$ 2.220,00
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\$ 1,32	R\$ 2.640,00
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\$ 1,17	R\$ 17.550,00
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\$ 1,14	R\$ 11.400,00
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\$ 1,07	R\$ 2.140,00
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\$ 2,83	R\$ 11.320,00



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

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\$ 0,45	R\$ 13.500,00
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\$ 19,95	R\$ 39.900,00
40	5.000	Un	Panfletos em papel couchê 150 gramas, tamanho 15 x 20 cm, impressão 4x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 0,59	R\$ 2.950,00
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\$ 2,62	R\$ 1.310,00
42	2.000	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\$ 2,97	R\$ 5.940,00
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\$ 3,45	R\$ 1.725,00
44	500	Un	Pastas em papel triplex 280 gramas, tamanho 52 x 32,5 cm, com vinco, impresso em cores	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00



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

			4x0, com criação e finalização da arte.		
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\$ 4,74	R\$ 2.370,00
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\$ 8,83	R\$ 2.649,00
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\$ 11,93	R\$ 2.386,00
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\$ 64,33	R\$ 643,30
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\$ 2,64	R\$ 1.320,00
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\$ 1,45	R\$ 725,00
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	R\$ 1,45	R\$ 725,00



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

			cores 1x0, com criação e finalização da arte.		
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\$ 1,80	R\$ 900,00
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\$ 2,53	R\$ 1.265,00
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\$ 1,33	R\$ 3.990,00
55	1.000	Un	Carteira de Saúde 10,5 x 7,5 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr.	R\$ 0,51	R\$ 510,00
56	3.000	Un	Carteira dengue 20 x 9 cm – impressão 1 x 1 em papel sulfite 180 gr com uma dobra.	R\$ 0,41	R\$ 1.230,00
57	5.000	Un	Carteira vacinação Covid 10 x 7 cm – impressão 4 x 0 em papel couche fosco 280 gr.	R\$ 0,63	R\$ 3.150,00
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\$ 16,33	R\$ 816,50
59	100	Un	Bloco termo de Responsabilidade 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel autocopiativo 50 x 2 vias numerado.	R\$ 15,53	R\$ 1.553,00
60	100	Un	Bloco atestado/receita 21 x 15 cm – impressão 1 x 0 em papel sulfite 75 gr – 100 x 1 via.	R\$ 15,51	R\$ 1.551,00
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\$ 19,75	R\$ 9.875,00
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),	R\$ 25,81	R\$ 12.905,00



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

			numerado, em papel 75 gr, impressão 1 x 0.		
63	30.000	Pct	Saquinho para medicamentos.	R\$ 0,39	R\$ 11.700,00
64	10	Und	Blocos de auto de Infração Vigilância Sanitária 32X21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
65	10	Und	Blocos de auto de intimação Vigilância Sanitária 32x21 em papel carbonado numerado 20 folhas 3 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 58,00	R\$ 580,00
66	10	Und	Blocos Continuação de auto Vigilância Sanitária 30x20 em papel carbonado numerados 20 folhas 2 vias 1x0 conforme modelo e arte	R\$ 52,00	R\$ 520,00
67	500	Und	Carteira de manipulação de Alimentos 16,5x12 papel 180g 1x1 numerado conforme modelo e arte	R\$ 0,63	R\$ 315,00
68	600	Und	Blocos Notificação de Receitas B papel 75g AZUL 8X26,5 bls 20x1 conforme modelo e arte	R\$ 5,32	R\$ 3.192,00
69	100	Und	Blocos autorização para abertura de fossa e agendamento do serviço, 50x3 papel carbonado 21x15 conforme modelo e arte	R\$ 29,33	R\$ 2.933,00
70	2.000	Und	Folha para impressão alvará sanitário municipal em papel sulfite 180 gramas, tamanho A-4, impresso em cores branco	R\$ 1,54	R\$ 3.080,00
71	1000	Und	Envelope ofício tamanho 24 x 34 cm, timbrado, em papel branco 90 gramas, impresso em cores 1x0, com criação e finalização da arte.	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
<b>TOTAL</b>					<b>581.074,70</b>

**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.



**ANEXO XI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0\_\_/2024**

O **MUNICÍPIO DE CAIBI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua dos Imigrantes, nº 499, Centro, na cidade de Caibi, Estado de Santa Catarina, CEP 89888-000, inscrito no CNPJ sob o nº 82.940.776/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDER PICOLI**, inscrito no CPF sob o Nº **\*\*\*.627.519-\*\*** e portador da Cédula de Identidade Nº **\*.619.\*\*\***, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio-Gerente \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, resolvem **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, FINALIZAÇÃO DE ARTE IMPRESSÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, em decorrência do Processo Licitatório nº 227/2024, na Modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 010/2024, homologado em \_\_/\_\_/2024:

1. As partes resolvem registrar preços dos seguintes itens abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	QTDE.	VALOR UNIT.
1.					
2.					

2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas quando da emissão da nota de empenho/pedido de entrega.

~~3. O prazo de entrega é de, no máximo, 1 (um) dia, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da nota de empenho/pedido de entrega.~~

3. 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.

4. Este instrumento tem prazo de vigência de 1 (um) ano, contados da data da última assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



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

5. Esta ata é vinculada ao edital do Processo Licitatório nº 227/2024, na Modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 010/2024, homologado em \_\_/\_\_/2024, e à proposta do licitante vencedor \_\_\_\_\_.

6. Esta ata rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/20211.

7. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

8. Para fins de garantir a ampla publicidade, esta ata e/ou seu extrato será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

II - Página do Município de Caibi ([www.caibi.sc.gov.br](http://www.caibi.sc.gov.br));

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

IV - Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

**Caibi – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.**

EDER PICOLI  
Prefeito Municipal  
Contratante

XXXXXXXXXX  
Sócio-administrador  
Contratado