



## EDITAL

**Processo Licitatório Nº 0163/2021**

**Pregão Presencial Nº 0103/2021**

### **REGISTRO DE PREÇO DO TIPO MENOR PREÇO ITEM**

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 82.939.406/0001-07, com sede Administrativa localizada na Rua Carmelo Zócolli, n. 155, Centro, CEP 89.665-000, no Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, por meio de seu Secretário de Administração e Finanças, Sr. Ivair Lopes Rodrigues **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de todos os interessados que, conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, fará realizar licitação pública, modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para possível aquisição do objeto **Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática, pertencentes à Secretaria de Administração, Educação, Infraestrutura, Agricultura e também Corpo de Bombeiros do Município de Capinzal. Com Recursos Próprios**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, observadas as condições estabelecidas a seguir:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **1.1. DA OBTENÇÃO DO EDITAL**

1.1.1. O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Capinzal, situado junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos, na Rua Carmello Zócolli, n. 155, centro, neste Município de Capinzal, Estado de Santa Catarina, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, munidos de mídia digital ou mediante solicitação para envio por e-mail, ou ainda, mediante acesso ao sítio oficial do Município de Capinzal, no seguinte endereço eletrônico: [www.capinzal.sc.gov.br](http://www.capinzal.sc.gov.br).

##### **1.2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

1.2.1. Eventuais pedidos de esclarecimentos relacionados ao presente Edital poderão ser obtidos junto à Diretoria de Licitações do Município de Capinzal ou por intermédio do e-mail da Pregoeira Elaine Gotardo: [elaine@capinzal.sc.gov.br](mailto:elaine@capinzal.sc.gov.br), em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos envelopes. Já quanto ao fornecimento do objeto, eventuais pedidos de esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Secretaria Competente.

##### **1.3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

1.3.1. O recebimento dos Envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO e 02 – PROPOSTA, contendo, respectivamente, a proposta dos interessados e a documentação de habilitação, dar-se-á até às 07h55min do dia 06 de janeiro de 2022, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolo Geral deste Município, situado no Centro



**Administrativo Prefeito Silvio Santos, na Rua Carmelo Zóccoli, n. 155, Centro, no Município de Capinzal-SC.**

#### **1.4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**1.4.1. O início da abertura dos Envelopes 01 – PROPOSTA e 02 –DOCUMENTAÇÃO dar-se-á às 08h00min dia 06 de janeiro de 2022, na Sala de Licitações do Município de Capinzal, situada no endereço supracitado.**

1.4.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data aprazada, a abertura do certame fica transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, ou em outro a ser definido e amplamente divulgado.

#### **1.5. DA SUBORDINAÇÃO**

1.5.1. O presente Pregão Presencial subordina-se, em sua totalidade, à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

### **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1. O presente Processo Licitatório tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática, pertencentes à Secretaria de Administração, Educação, Infraestrutura, Agricultura e também Corpo de Bombeiros do Município de Capinzal. Com Recursos Próprios.**

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar do presente Processo Licitatório todos os interessados que comprovem o atendimento às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente Pregão, direta ou indiretamente:

- a) Pessoas físicas.
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- c) Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- d) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensos ou que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme Art. 87, Incisos III e IV da Lei 8.663/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02.
- e) Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as empresas que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar n. 123/2006.



f) Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

3.3. Na hipótese de ser constatada pela Comissão de Licitações a participação de licitante cuja situação se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no subitem anterior, ainda que superveniente, a concorrente será excluída do certame, ficando esta e seus representantes sujeitos às sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.5. O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no subitem 1.3.1**, em envelopes distintos, não-transparentes, **lacrados**, contendo na parte externa a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**MUNICÍPIO DE CAPINZAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxxx**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx**

**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ**

**TELEFONE**

**EMAIL**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE CAPINZAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxxx**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx**

**PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL)**

**CNPJ**

**TELEFONE**

**EMAIL**

4.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no subitem 1.3.1 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A



Administração Municipal de Capinzal e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no subitem 1.3.1, no Departamento de Compras deste Município. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Após o recebimento dos envelopes protocolados, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, com poderes gerais de representação, deverão apresentar de forma separada aos envelopes, previamente ao início dos trabalhos, documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e demais documentos relacionados a seguir:

### 5.1.1. Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Documento de identificação com foto e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações. E Para empresas individuais deverá ser apresentado o Requerimento do Empresário Individual ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial.
- Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).

### 5.1.2. Tratando-se de Representante Legal:

- Documento de identificação com foto e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Instrumento público de procuração (podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital) ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões.
- Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações. E Para empresas individuais deverá ser apresentado o Requerimento do Empresário Individual ou Microempreendedor Individual autenticado pela Junta Comercial.
- Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica).



5.1.2.1. A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.1.2.2. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

**5.3. Apresentar Declaração dando ciência de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital. Caso a empresa não apresente na forma escrita poderá manifestar-se verbalmente quanto ao cumprimento dos plenos requisitos do edital, sendo consignado em ata.**

5.4. Exclusivamente para as empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com as alterações feitas pela Lei Complementar n. 147/2014, a comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa dar-se-á pela apresentação da Certidão da Junta Comercial e, quando for o caso a Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou outro na forma da lei.

**5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.**

**5.4.2. Apresentar Declaração informando sob as penas da Lei e as sanções administrativas cabíveis em qual tipo jurídico a mesma se enquadra nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, e ainda que a mesma não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital.**

5.4.3. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos (itens 5.4.1 e 5.4.2), não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01**

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do Anexo I, deste edital, devendo obrigatoriamente ser digitada ou impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, de forma clara e detalhada, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os dados de identificação da proponente (podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital) em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado.





6.2. A Proposta deverá obrigatoriamente conter:

- a) **número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste edital;
- b) **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;
- c) **preço unitário e total por item**, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais;
- d) **preço total da proposta**, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais, indicando o valor total dos itens cotados;
- e) **prazo de validade da proposta** será de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão, na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.
- f) Local, data, **assinatura e identificação do representante legal da licitante**.

6.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.4. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

6.5. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

6.5.1. Na hipótese prevista no subitem 6.5, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, à falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

6.6. As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;



c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.6.1. Os preços por item apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

6.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.8. As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA**

7.1. Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

7.1.1. A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

7.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro.

7.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.3. Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

7.4. O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa/diligência para o bom andamento dos trabalhos e visando esclarecer dúvidas que venham a surgir acerca da especificação do objeto ou de algum documento apresentado.

7.5. Somente será admitida a saída e retorno de representante da sala desde que devidamente motivado e autorizado pelo Pregoeiro.



7.6. A saída de representante da Sessão Pública, sem autorização do Pregoeiro, subentende-se como abandono/desistência de participação do certame. E ainda, a sua ausência ou saída antes do término da Sessão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recurso administrativo.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DOS ENVELOPES

8.1. A Sessão terá início no local e data estipulados neste Edital, onde será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e entrega dos demais documentos exigidos conforme ITEM 5 do presente Edital.

8.2. Após o credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e os documentos apresentados serão analisados pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado.

8.2.1. Será enfatizada a análise da letra “a” do subitem 8.2 (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção.

8.3. Será desclassificada a proposta da licitante que:

8.3.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

8.3.2. Não atender às especificações mínimas do objeto, exigidas neste Edital;

8.3.3. Conflitarem com a legislação em vigor.

8.4. Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

8.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso.

8.6. Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no





prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação.

8.6.1. No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente.

8.7. Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores aquela.

8.8. Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem 8.7, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais.

8.9. Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º maior preço).

8.10. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.10.1. O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.10.2. A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor unitário do item para todos os licitantes.

8.10.3. Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances. Sorteio este que poderá ser feito de forma automática/padronizada pelo Sistema Betha.

8.10.4. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

8.10.5. Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação.



8.10.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior (es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.10.7. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.11. O Pregoeiro poderá, a seu critério, estipular parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser acrescidos, bem como o tempo de oferecimento de lances;

8.11.1. Durante a etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o acréscimo mínimo estipulado no subitem 8.11.

8.12. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.13. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

8.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.15. Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

8.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.16. Ocorrendo o empate previsto no subitem 8.15.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no subitem 8.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



8.16.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16.2. O disposto no subitem 8.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.16.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo Orçamento Prévio, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.18.1. Ocorrendo a situação referida no subitem 8.18, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

8.20. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, desde que atendida às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

8.21. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, será encerrada a fase competitiva do Pregão e conforme a ordem das propostas vencedoras de cada item, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no subitem 9.1 deste Edital.

8.22. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro inabilitará as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no subitem 9.1, deste Edital.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



9.1. O Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

#### **Da Regularidade Fiscal E Trabalhista**

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- 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) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **Da Qualificação Econômica Financeira**

- f) Certidão Negativa de Pedidos de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da sede da empresa, observando-se a consulta a todos eles, em caso de mais de um, e, expedida há menos de 90 (noventa) dias contados da data de abertura desta licitação.

A licitante que possua sede da empresa no estado de Santa Catarina deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> , sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br> .

#### **Documentos Especificos**

- g) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital.



- h) Declaração expressa da empresa licitante, sob penas da lei, que não está inserida no rol de impedidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.9º da Lei 8.666/93, podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital.**
- i) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, podendo ser utilizado o modelo em anexo deste Edital.**

9.2. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Capinzal.

9.2.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Capinzal, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

9.3. Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no subitem 9.1 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

9.4. As microempresas e empresas de pequeno porte devidamente identificadas no credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive quanto à comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa. A eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

9.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

9.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.5. Os documentos exigidos nesta Licitação deverão estar válidos na data da sessão de abertura dos envelopes (subitem 1.4.1 deste edital), podendo ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser**





autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

**9.6. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.**

9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

9.7.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.7.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

9.8. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados nos subitem 9.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

9.10. O pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02 inciso, bem como acórdão TCU 1758/2003, poderá efetuar o saneamento dos documentos de habilitação, quando for o caso.

9.11. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, pelo prazo de 10 (dez) dias após a homologação, devendo os seus responsáveis retirá-los em 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

9.12. Fica facultado ao Pregoeiro (a), consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a fim de averiguar a situação do Fornecedor.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. No julgamento das propostas, será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar (em) o MENOR PREÇO, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

10.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, que será realizado na própria Sessão.



10.2.1. Para fazer uso dos benefícios previstos no inciso IV, §2º artigo 3º, da Lei nº 8.666/93, citado no subitem acima, a empresa deverá comprovar através de Termo de Adesão atualizado que atende todas as condições da Lei 11.196/05 – Repes (Regime Especial de Tributação para a Plataforma de Exportação de Serviços de Tecnologia da Informação).

## **11. DO LOCAL, FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO**

11.1. O objeto deste Edital deverá ser entregue nos termos e prazos especificados no Termo de Referência deste Edital, anexo I.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. O Município de Capinzal efetuará o pagamento do objeto desta licitação, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a data de apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo servidor responsável pelo acompanhamento do fornecimento, através de depósito bancário em conta corrente de titularidade da licitante vencedora já previamente informada na proposta de preço.

12.2. Fica dispensada a previsão de recursos orçamentários para este processo licitatório.

12.2.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente, as quais constarão nas Autorizações de Fornecimento.

12.3. Durante todo o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o(s) fornecedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a manter atualizados todos os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1 deste Edital, para que a Administração Municipal possa efetuar o pagamento.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1. As licitantes vencedoras compete:

13.1.1. Será de responsabilidade das licitantes vencedoras o fornecimento do objeto deste Edital.

13.1.2. As licitantes vencedoras ficarão obrigadas a fornecer o objeto deste Edital, nas condições estipuladas neste edital e nos preços e prazos estipulados na sua proposta, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

13.1.3. Dar ciência ao Município de Capinzal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar no fornecimento do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.

13.1.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Capinzal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus



prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.1.5. Corrigir, substituir, reparar às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que venha a apresentar desconformidades com as exigências especificadas no respectivo edital, sem ônus ao Município de Capinzal, nos termos do que assegura o art. 69 da Lei n. 8.666/93.

13.1.6. A licitante vencedora deverá ser responsável por qualquer custo que venha a ocorrer para o fornecimento do objeto, sem causar quaisquer tipos de despesas extras a Administração pública.

13.1.7. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Município de Capinzal.

13.1.8. Cumprir com todas as demais condições estipuladas neste edital.

13.1.9. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

13.1.10. É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município de Capinzal isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

13.1.11. Fornecer o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

13.2. Ao Município de Capinzal compete:

13.2.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, bem como com relação à eficiência e à efetividade na realização do fornecimento, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas.

13.2.2. Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função do fornecimento do objeto, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

13.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a licitante vencedora eventualmente fornecer fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

13.2.4. Efetuar os pagamentos no prazo e forma estabelecidos neste Edital.

13.2.5. Fornecer todos os elementos e informações indispensáveis ao fornecimento do objeto contratado.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



14.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.2. A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas.

14.3. Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório.

14.4. A impugnação poderá ser feita através do e-mail da Pregoeira Elaine Gotardo: [elaine@capinzal.sc.gov.br](mailto:elaine@capinzal.sc.gov.br) ou ser protocolada, no setor de Protocolo, junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação.

14.5. A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame.

14.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços.

14.7. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

14.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

14.9. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

14.10. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

14.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



14.12. O recurso deverá ser interposto mediante petição digitalizada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente.

14.13. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, através de documento formal, mediante envio de e-mail da Pregoeira Elaine Gotardo: [elaine@capinzal.sc.gov.br](mailto:elaine@capinzal.sc.gov.br) ou ainda através de protocolo junto ao Centro Administrativo Prefeito Silvio Santos localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, Município de Capinzal, CEP 89.665-000, instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal, sob pena de não conhecimento.

14.14. À parte que interpuser recurso por meio de email, deverá contatar o Pregoeiro a fim de confirmar o recebimento, sob pena de não conhecimento deste.

14.15. O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

14.16. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

14.17. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação;

14.18. A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente, poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Em não sendo interposto recurso ou se interposto não for provido, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor e encaminhar o processo à autoridade competente para a sua homologação.

## **16. DO REGISTRO DOS PREÇOS**

16.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (a qual a minuta encontra-se em anexo neste Edital) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

16.1.1. A Ata registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.





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

16.1.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de contato telefônico e/ou email e/ou correspondência diretamente ao licitante vencedor e/ou através do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Setor de Compras e Licitações do Município de Capinzal para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no item 19 deste Edital.

16.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato de a empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Presencial. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada renegociar e/ou registrar seus preços.

16.3. A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará após a assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

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

16.6. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

16.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

16.9. Ainda neste sentido, conforme Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema Registro de Preços:

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos



fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitar em reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.10. Para os casos de alterações de preços é necessário que o Fornecedor apresente justificativa acerca da necessidade da readequação de preços juntamente com planilha descritiva dos itens e valores, bem como acostar documentos comprobatórios da variação de preços, tais como Notas Fiscais ou documento equivalente, sendo, no mínimo um com data anterior à proposta apresentada no Processo Licitatório e um com data próxima ao pedido. Os documentos devem ser legíveis e com destaque para o item a ser analisado.

16.11. Não será concedida troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

16.12. As solicitações tanto para os casos de alteração de preços quanto para troca de marcas deverão ser apresentadas tão somente na forma impressa e protocoladas no Setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio Santos, direcionadas ao Setor de Licitações, ou ainda, via postal.

16.13. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.14. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

## **17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



17.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

17.1.1. Automaticamente:

17.1.1.1. por decurso de prazo de vigência;

17.1.1.2. quando não restarem fornecedores registrados;

17.1.1.3. pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

17.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.2.1. A pedido, quando:

17.2.1.1. comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

17.2.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

17.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 19 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

17.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

17.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no subitem 12.3 do Edital;

17.2.2.2. por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

17.2.2.3. o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

17.2.2.4. o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

17.2.2.5. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

17.2.2.6. não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.



17.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina ou Diário Oficial da Estado de Santa Catarina.

## **18. DAS PENALIDADES**

18.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

18.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes poderão aplicar, ao (s) FORNECEDOR (ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o (s) FORNECEDOR (ES) sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;

c) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

18.3. De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o seu rompimento, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

18.4. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **19. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

19.1. A(s) Ata(s) Registro de Preço deste Processo Licitatório será administrado por um representante do Município de Capinzal, especialmente designado para este fim.

19.2. Nos termos do que determina o art. 67 da Lei n. 8.666/93, a execução do Contrato firmado a partir deste Processo será fiscalizada por um representante do Município de Capinzal especialmente designado em ato próprio, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, o qual poderá,



junto ao representante da licitante vencedora, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, na hipótese de não serem sanadas de imediato, serão objeto de notificação formal e escrita, havendo a possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste edital, na Lei n. 8.666/93 e demais legislação aplicável.

19.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto deste edital serão registradas pelo representante do Município de Capinzal, constituindo tais registros, documentos legais.

19.4. O fiscal deverá solicitar à autoridade superior competente as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste edital e do contrato.

19.5. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone atualizados, bem como o nome e CPF da pessoa indicada para assinatura das atas registro de preços.**

**20.2. Esta Sessão Pública será gravada em sua totalidade e transmitida ao vivo no Canal de Licitações deste Município através do You Tube a qual pode ser acessada através do link:**

**<https://www.capinzal.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/148549>.**

20.3. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Capinzal não serão consideradas como motivos para impugnações.

20.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

20.5. O Município de Capinzal poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6. O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pelo Município de Capinzal, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.





20.7. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos, operando os efeitos da preclusão quanto a eventuais recursos e/ou impugnações sobre o presente instrumento convocatório.

20.8. No interesse do Município de Capinzal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

20.9. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Capinzal, SC, excluído qualquer outro.

## **21. DOS ANEXOS DO EDITAL**

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

- a) Anexo I: Termo de Referência - Quadro de Quantidades e Especificações;
- b) Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;
- c) Anexo III: Modelo de Declaração de Atendimento ao inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/2002;
- d) Anexo IV: Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei 123/2006;
- e) Anexo V: Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos e Idoneidade;
- f) Anexo VI: Modelo de Declaração de Cumprimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII: Modelo de Declaração de não Impedimento de contratar com o Poder Público;
- h) Anexo VIII: Modelo de Instrumento Público de Procuração (Credenciamento);
- i) Anexo IX: Minuta da Ata de Registro de Preços.

Capinzal, 13 de dezembro de 2021.

---

**IVAIR LOPES RODRIGUES**  
Secretário de Administração e Finanças  
Município de Capinzal



**ANEXO I**

**Processo Licitatório Nº 0163/2021**

**Pregão Presencial Nº 0103/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	500,00	HRS	Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática da Secretaria Municipal de Administração (Todos os Setores da Administração Interna e Externa, TI e Servidores de Rede)	39,00	19.500,00
3	1.000,00	HRS	Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática da Secretaria da Educação (Setor Administrativo, Escolas e Creches)	35,00	35.000,00
4	80,00	HRS	Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática da Secretaria de Infraestrutura	35,00	2.800,00
5	200,00	HRS	Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	35,00	7.000,00
6	250,00	HRS	Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática do Corpo de Bombeiros Militar	33,00	8.250,00
				<b>Total:</b>	<b>72.550,00</b>

**ESPECIFICAÇÕES:**

- **Prazo de execução:** A licitante vencedora deverá atender aos chamados da Secretaria solicitante para a execução dos serviços de manutenção nos equipamentos, em horário comercial de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo máximo de 02 horas, após o respectivo chamado;
- **Prazo de vigência:** 12 (doze) meses.
- **Local de entrega:** Na Secretaria Competente.



- **Condições de pagamento:** Em até 20 (vinte) dias após o recebimento das notas fiscais.
- **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias.
- **Da Execução Dos Serviços:**

1. Os serviços deverão ser executados pela licitante contratada da seguinte forma:

1.2. A licitante vencedora deverá possuir técnicos especializados no quadro de funcionários para efetuar atendimentos múltiplos.

1.3. A licitante vencedora deverá atender aos chamados da Secretaria solicitante para a execução dos serviços de manutenção nos equipamentos, em horário comercial de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no prazo máximo de 02 horas, após o respectivo chamado;

1.4. A licitante vencedora deverá atender aos chamados de emergência, com prazo não superior à uma hora.

1.5. A licitante vencedora deverá obedecer as normas da Legislação Ambiental e da Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) para a destinação correta do lixo eletrônico e serão de responsabilidade do proponente vencedor que arcará com todas as despesas necessárias para o regular fornecimento do objeto, em especial no que segue:

a) Executar os serviços segundo a melhor técnica vigente, com profissionais qualificados e com experiência comprovada, já devendo estar inclusos nos preços propostos e aceitos na licitação todos os encargos pertinentes a sua formação, tais como impostos, taxas, fretes, embalagens etc;

b) Manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, limpeza preventiva, bem como a substituição de peças, quando necessário;

c) Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da Secretaria solicitante, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material;

d) Assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos que porventura necessitem serem retirados para oficina própria, após autorização da Secretaria solicitante, situação esta que ocorrerá apenas em casos excepcionais, responsabilizando-se pela embalagem e também pelo transporte, ficando estabelecido o prazo máximo de 02 (dois) dias para a devolução dos mesmos a Secretaria solicitante;

e) Comunicar formalmente e antecipadamente a Secretaria solicitante os motivos e as justificativas necessárias, se por qualquer motivo de ordem técnica ou administrativa a



correção dos defeitos dos equipamentos não puderem ser realizadas dentro dos prazos estabelecidos;

f) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;

g) Instruir adequadamente, durante o atendimento normal de uma chamada para reparo, os usuários dos equipamentos no uso dos dispositivos e na correta aplicação dos suprimentos com vistas a obter melhor qualidade e produtividade;

h) Substituir peças quando necessário, as quais serão adquiridas pela licitante vencedora, observando o disposto neste instrumento;

i) Fornecer somente peças originais, de primeiro uso e de primeira qualidade, as quais, se rejeitadas pela Secretaria solicitante, deverão ser trocadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

j) Fornecer todas as ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, devendo empregar somente materiais e ferramentas de primeira qualidade;

k) Prestar garantia do serviço executado pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados, corrigindo todo e qualquer defeito detectado nos equipamentos que tenham sido objeto da execução dos serviços de manutenção corretiva e que estejam cobertos pela referida garantia, sem ônus para a Secretaria solicitante;

l) Prestar garantia das peças de reposição fornecidas pela licitante vencedora, por um período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados, substituindo sem ônus para a Secretaria solicitante aquelas que apresentem falha durante o prazo de garantia;

m) Apresentar, quando solicitado pela Secretaria solicitante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

n) Apresentar a Secretaria solicitante ao término dos serviços técnicos, relatório da assistência técnica realizada, contendo inclusive a relação das peças substituídas em cada equipamento;

o) Apresentar a Secretaria solicitante, quando da emissão das faturas, relação das peças fornecidas, com os respectivos quantitativos, preços e equipamentos nos quais foram substituídas as peças;

p) Conceder a Secretaria solicitante o direito de exercer ampla fiscalização sobre os serviços em andamento, permitindo o acesso em suas dependências, prestando a Secretaria solicitante todas as informações e esclarecimentos solicitados;

q) Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados as secretarias do Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou



culposos de seus empregados. Assume a licitante vencedora, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Secretaria solicitante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura;

r) Substituir, sempre que exigido pela Secretaria solicitante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e ao interesse do Serviço Público;

s) Manter no quadro de pessoal técnico para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma relação de emprego com o Município de Capinzal, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

t) Encaminhar seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, e com os devidos equipamentos de segurança para prestação de serviços nas dependências da Secretaria solicitante;

u) Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

v) Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

1.6. Os serviços de que trata o presente instrumento serão realizados nos equipamentos consistem em assistência técnica e manutenção corretiva em computadores, notebook, ultrabooks, servidores, estruturas e equipamentos de rede (modems, switches, hub, routerboards, roteadores, etc), impressoras multifuncionais a laser, jato de tinta e matriciais, projetores de imagens (data show), monitores LCD, LED e Tubos de Raios Catódicos, antenas de diversos modelos, cabeamento e pontos de redes, estabilizadores, nobreaks, com fornecimento das peças necessárias às referidas manutenções, mediante chamado da Secretaria solicitante e obedecendo aos seguintes critérios:

Para todas as formatações de equipamentos como desktops, notebooks e servidores, deverá ser seguido *checklist* para padronização de instalações a ser fornecido pelo departamento de TI, ao qual contém a relação de softwares de código aberto (Open Source), ou software comerciais pagos com suas devidas licenças para instalação. Não serão aceitas instalações de softwares sem a aprovação do departamento de TI, principalmente os quais não possuem licenciamento devidamente adquirido, passível de penalidade caso critério não seja seguido à risca.

a) Prestação dos serviços pelo sistema de **hora técnica**;





b) Para efeito de cálculo do total de horas técnicas trabalhadas serão adotados os seguintes critérios:

b.1) atendimento nas dependências da secretaria - para a permanência de um técnico com tempo igual ou inferior a uma hora, será considerado o preço de uma hora técnica e, após a primeira hora, frações proporcionais de meia hora técnica, limitada a 3 horas técnicas, podendo ser estendido conforme necessidade e a partir do alinhamento junto a Secretaria e ao departamento de TI.

b.2) atendimento na sede da licitante vencedora - para cada equipamento retirado para manutenção será pago o preço de três horas técnicas. Quando necessário, o equipamento deverá ser retirado nas dependências da secretaria.

c) As peças que necessitarem de substituição deverão ser fornecidas pela licitante vencedora, desde que o preço esteja compatível com os praticados no mercado, comprovados mediante 03 (três) orçamentos, os quais serão apurados pela Secretaria solicitante;

d) O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição será precedido de orçamento prévio para apreciação e aprovação da Secretaria solicitante. A licitante vencedora só deverá executar os serviços após autorização expressa da Secretaria solicitante, e em caso de não aprovação do orçamento, em qualquer situação, o valor estipulado para hora técnica não será devido;

e) Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a Secretaria solicitante para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos mesmos e dos serviços prestados.

f) Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado como hora técnica.

g) Toda a abertura de chamado Técnico deverá ser efetuada pelo responsável da Secretaria solicitante, sendo que será obrigatório o envio de cópia do chamado técnico, tanto na abertura quanto na finalização dos serviços prestados, ao responsável para controle, podendo ser meio eletrônico (e-mail) ou documental.

1.7. Por se tratar de serviço técnico especializado, o responsável da Secretaria solicitante atuará sempre em conjunto com o Técnico de Informática do Município.

1.8. As despesas de locomoção, quando do deslocamento para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade das licitantes vencedoras.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO II

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Capinzal

**Objeto:** XXXX

#### 1. Dados do Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

n:

Bairro:

Município:

UF:

CEP:

Telefone:

E-mail:

#### 2. Identificação do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome:

CPF:

RG:

Função:

Telefone:

Email:

#### 3. Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Nome:

Conta:

#### 4. Proposta:

Item	Qtidade	Unid.	Descrição	Marca	Preço Unit. Máximo	Preço Total
<b>Total</b>						

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

(Carimbo da empresa)



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

### ANEXO III

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

Ao Município de Capinzal

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/XXXX**, instaurado pelo Município de Capinzal.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)  
Carimbo da empresa



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

#### ANEXO IV

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI 123/2006

Ao Município de Capinzal

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob penas da lei e sanções administrativas cabíveis que a mesma se enquadra na condição de \_\_\_\_\_, conforme incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006, não se enquadrando assim em nenhuma hipótese do §4º do Art. 3º da referida Lei.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

Carimbo da empresa



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO V

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E INIDONEIDADE

Ao Município de Capinzal

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob penas da lei, que até a presente data a mesma não esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar ou declarada inidônea com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)  
Carimbo da empresa





Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO VI

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ao Município de Capinzal

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

Carimbo da empresa



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO VII

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO

Ao Município de Capinzal

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob penas da Lei, que não está inserida no rol de impedidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.9º da Lei 8.666/93.

**Art. 9º** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

**I** - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**II** - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**III** - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**§ 1º** É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

**§ 2º** O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

**§ 3º** Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**§ 4º** O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

Carimbo da empresa



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Secretaria da Administração e Finanças

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO VIII

Processo Licitatório Nº 0163/2021

Pregão Presencial Nº 0103/2021

### MODELO DE INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

Ao Município de Capinzal

Referente ao Pregão Presencial n. XXXX

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, **CRENCIA como seu representante legal** o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Art. 4º da Lei 10.520/2002.

Local e data.

(nome e assinatura do responsável legal)

*OBS: Este Documento não precisa de assinatura com firma reconhecida em Cartório.*



## ANEXO IX

**Processo Licitatório Nº 0163/2021  
Pregão Presencial Nº 0103/2021  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX**

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL**, localizado na Rua Carmelo Zócolli, 155, Centro, neste Município, inscrita no CNPJ sob o nº 82.939.406/0001-07, através do Secretário de -----, Senhor -----, inscrito no CPF-MF sob o nº -----, nos termos da Lei nº. 10.520/02, Lei 8.666/93 e Decretos Municipais nº 012/2014 e 013/2014, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços supracitado, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços da empresa -----, inscrita no CNPJ -----, com sede à -----, Município de -----, contato através do(s) telefone(s) -----, representada neste ato pelo(a) Senhor(a): -----, inscrito(a) no CPF-MF sob nº. -----, para o fornecimento dos itens discriminados nesta Ata, referentes ao objeto do Pregão Presencial supracitado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** após a assinatura desta.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assistência Técnica e Manutenção Corretiva nos Equipamentos de Informática, pertencentes à Secretaria de Administração, Educação, Infraestrutura, Agricultura e também Corpo de Bombeiros do Município de Capinzal. Com Recursos Próprios**, conforme especificações, quantitativo e condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial supracitado, com as características constantes das propostas julgadas vencedoras, que passam a fazer parte integrante desta Ata.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
<b>Total</b>						

2.2. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual



redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

2.3. Para os casos de alterações de preços é necessário que o Fornecedor apresente justificativa acerca da necessidade da readequação de preços juntamente com planilha descritiva dos itens e valores, bem como acoste documentos comprobatórios da variação de preços, tais como Notas Fiscais ou documento equivalente, sendo, no mínimo um com data anterior à proposta apresentada no Processo Licitatório e um com data próxima ao pedido. Os documentos devem ser legíveis e com destaque para o item a ser analisado.

2.4. Não será concedida troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

2.5. As solicitações tanto para os casos de alteração de preços quanto para troca de marcas deverão ser apresentadas tão somente na forma impressa e protocoladas no Setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal Prefeito Silvio Santos, direcionadas ao Setor de Licitações, ou ainda, via postal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. Especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência do Edital:

XXXXXXX.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento do (s) item (s) constante (s) nesta Ata será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias consecutivos a contar da data de liquidação constante das respectivas Notas Fiscais, ou ainda em caso especificado no Edital.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem início na data de sua assinatura e terá validade por 12 (doze) meses.**

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

5.3. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.4. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

5.5. As despesas decorrentes da execução deste objeto correrão à conta das dotações previstas na Lei Orçamentária, as quais constarão nas Autorizações de Fornecimento, no momento da contratação.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**





*Estado de Santa Catarina*

**MUNICÍPIO DE CAPINZAL**

**Secretaria da Administração e Finanças**

**Diretoria de Compras e Licitações**

6.1. Integram esta Ata o edital do Pregão Presencial supracitado e a proposta da Detentora da Ata.

6.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Capinzal - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

Capinzal, SC, ----- de ----- de -----.

-----  
**DETENTORA DA ATA**

-----  
**ORGÃO GERENCIADOR**

Testemunhas:

Nome: -----

CPF: -----

Nome: -----

CPF: -----