



## DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Pregão Presencial ( <input type="checkbox"/> ) Concorrência ( <input type="checkbox"/> ) Tomada de Preços ( <input type="checkbox"/> ) Credenciamento ( <input type="checkbox"/> ) Convite  Número: <b>PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023</b> Modalidade: <b>PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023</b> Entidade: <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR</b> Secretaria: <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> Protocolo: <b>32.249/2023</b>		
Data:		
<b>Senhor Licitante,</b>		
Com os cordiais cumprimentos, informamos, gentilmente, que:		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Esta <b>DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL</b> deverá ser preenchida e remetida ao e-mail <b>licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br</b>, com o objetivo fim apenas de arquivamento.</li><li>2. Informamos que eventuais pedidos de <b>ESCLARECIMENTOS</b> deverão ser formalizados, único e exclusivamente, através do <b>PROTOCOLO</b>, disponível no site da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SANTA CATARINA</b>.</li><li>3. Eventuais <b>RETIFICAÇÕES</b> ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais serão publicadas e disponibilizadas no site da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SANTA CATARINA</b>.</li></ol>		
<b>Coordenadoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caçador – Santa Catarina</b>		



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à **AQUISIÇÃO** do(s) item(ns) abaixo indicado(s). A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pela forma de fornecimento **PARCELADO**, consoante as condições estatuídas neste Edital e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes e demais legislações aplicáveis, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE INFORMÁTICA (HD SSD, IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK E KIT DE TINTA) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

<b>LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES</b>	<b>PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR/SC SITUADA NA AVENIDA SANTA CATARINA, N.º 195, CEP 89.500.124</b>
<b>ENTREGA DOS ENVELOPES</b>	<b>ATÉ O DIA 29/11/2023, ATÉ ÀS 14H</b>
<b>ABERTURA DOS ENVELOPES</b>	<b>DIA 29/11/2023, ÀS 14H15MIN</b>
<b>PROTOCOLO GERAL</b>	<b>32.249/2023</b>

**1. DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO**

1.1. O presente pregão tem como objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE INFORMÁTICA (HD SSD, IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK E KIT DE TINTA) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I.

1.2. Quanto à forma, tempo, horário e local de fornecimento:

1.2.1. O fornecimento do(s) produto(s), e equipamento(s), objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, **imediatamente** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** em horário comercial, no(s) local(is) e horário(s) definido(s), conforme Entidade Requisitante.

1.2.2. A contratada deverá observar o(s) prazo(s) máximo(s) de entrega, constante no Termo de Referência, bem como se responsabilizar com as despesas de transporte, deslocamento de pessoal, entrega e descarregamento.

1.3. Caso o(s) produto(s) não corresponda(m) ao exigido pelo edital, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas corridas**, a sua substituição e/ou reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

1.4. Só será(ão) recebido(s) produto(s) que esteja(m) de acordo com todas as especificações do presente edital.

1.5. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante a contratada, sendo desta a responsabilidade pelo transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado, conforme:

2.1.1. **Cota Exclusiva:** no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), exclusiva para as empresas enquadradas como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

2.1.2. **Cota Reservada:** as empresas enquadradas como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

2.1.3. **Cota Principal:** os interessados que atendam aos requisitos do edital.

2.2. Em cumprimento ao que estabelece o Artigo 48, Incisos I e III da Lei Complementar n.º 123/2006, o(s)



**ITEM(NS)** da presente licitação enquadra(m)-se na reserva de cotas nos seguintes percentuais:

**2.2.1. Cota Exclusiva** para Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: **item(ns) n.º nulo(s)**.

**2.2.2. Cota Reservada** para Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento): **item(ns) nulo(s)**.

**2.2.3. Cota Principal** para ampla concorrência no percentual de 75% (setenta e cinco por cento): **item(ns) nulo(s)**.

**2.2.4.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, **a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.**

**2.3.** Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:

**2.3.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

**2.3.2.** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

**2.3.3.** Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**2.3.4.** Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas.

**2.3.5.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador.

**2.3.6.** Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública.

**2.3.7.** Empresas reunidas em consórcios, conforme nota técnica recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador – Santa Catarina.

**2.3.8.** Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme Artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador – Santa Catarina.

**2.4.** É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

**2.5.** A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo 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 do certame.

**2.6.** As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

### **3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** Os dois envelopes, envelope n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) e n.º 02 (HABILITAÇÃO) e os documentos (apresentados fora dos envelopes) deverão ser entregues, conforme data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

**3.1.1.** Os documentos apresentados FORA DOS ENVELOPES SÃO:

**A. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do **ANEXO IV**. Esta deverá ser entregue junto com os documentos de credenciamento, preferencialmente em papel timbrado, e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, o nome e assinatura do responsável.

**B. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica**, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **(se for o caso)**.

**3.2.** A entrega deverá ser efetuada na forma abaixo:

**3.2.1.** No Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC situada na Avenida Santa Catarina, n.º



195, CEP n.º 89.500.124, Caçador – SC, até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital.

**3.2.2.** Através dos Correios, desde que entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador – SC até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital. Neste caso, **01 (UM) ÚNICO ENVELOPE** deverá ser postado, conforme:

**A.** Contendo os seguintes envelopes e documento(s) em seu interior:

1. O ENVELOPE n.º 01, Proposta de Preços, **obrigatório**.
2. O ENVELOPE n.º 02, Habilitação, **obrigatório**.
3. A DECLARAÇÃO prevista na alínea “a” do subitem 3.1.1., **obrigatória**.
4. A CERTIDÃO prevista na alínea “b” do subitem 3.1.1., **se for o caso**.

**B.** Ao seguinte endereço e identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
AVENIDA SANTA CATARINA, N.º 195, CENTRO  
CEP 89.500.124, CAÇADOR – SC  
AOS CUIDADOS DO(A) PREGOEIRO(A) DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

**3.3.** Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante e participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

**3.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.5.** Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a identificação definida nos itens 4.1. e 5.1. do presente Edital.

**3.6.** Na data, horário e local definidos, a Comissão de Licitações vai declarar aberta a sessão e receberá os envelopes entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, contendo os documentos e PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 1) e a HABILITAÇÃO (Envelope 2), e ainda, do(s) documento(s) que são tratados no subitem 3.1.1. deste Edital.

**3.7.** Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido ou não apresentarem a Comissão de Licitações a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

#### 4. DA PROPOSTA

**4.1.** A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**4.2.** A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

**4.2.1.** Ser apresentada no formulário **ANEXO III** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo especificação dos serviços cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 2 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao Edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas.**

**4.2.2.** Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n.º do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal.

**4.2.3.** Suas folhas devem estar assinadas e/ou rubricadas pelo seu representante legal.

**Observação.** As empresas que não se fizerem representadas e não possuem cadastro atualizado no Município de Caçador, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.



4.2.4. Conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros.



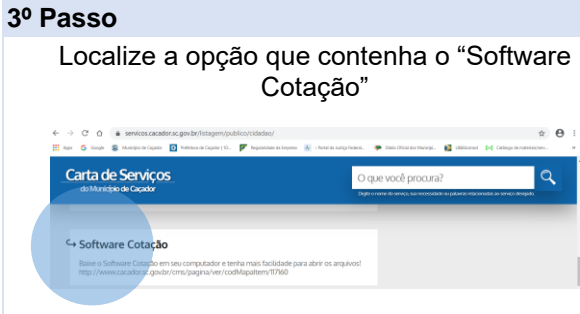

4.2.5. Conter prazo de prestação do(s) serviço(s) conforme item 1.2.

4.2.6. Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços unitários, por item**, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

**4.2.6.1. Caso os proponentes apresentem valores totais com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras.**

4.2.6.2. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

4.2.6.3. Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes um formulário proposta para preenchimento através do software **“COT”**, cujo programa será fornecido pelo Município, conforme:

<p><b>1º Passo</b></p> <p>Acesse o site <a href="http://www.cacador.sc.gov.br">www.cacador.sc.gov.br</a></p> 	<p><b>2º Passo</b></p> <p>Localize a opção SERVIÇOS AO CIDADÃO e clique em + MAIS SERVIÇOS</p> 
<p><b>3º Passo</b></p> <p>Localize a opção que contenha o “Software Cotação”</p> 	<p><b>4º Passo</b></p> <p>Siga os passos!</p> 

4.2.7. Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no disquete prevalecerá à escrita.

4.2.8. O CD/PEN DRIVE (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope proposta.

**4.2.8.1. A apresentação da proposta através do “Software Cotação” não é obrigatória, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.**

4.3. Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos, conforme modelo no **ANEXO II**.

4.4. Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF, conforme modelo no **ANEXO II**.

4.5. A não apresentação do documento mencionado nos itens 4.3. e 4.4. não será motivo de desclassificação da proposta, podendo o(a) Pregoeiro(a) permitir que o representante da empresa preencha o referido documento no momento do certame.

4.6. Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.8. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.





4.9. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

4.10. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

### 5.2.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica

5.2.1.1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

5.2.1.2. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, ou;

5.2.1.3. **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

5.2.1.4. **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.5. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o documento constitutivo empresarial deverá estar acompanhado da **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 3º da Instrução Normativa DREI n.º 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

### 5.2.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

5.2.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

5.2.2.2. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor.

5.2.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio do proponente, em vigor.

5.2.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio do proponente, em vigor.

5.2.2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, em vigor.

5.2.2.6. Prova de regularidade com o **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União).

5.2.2.7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao)), em vigor.

**Observação.** O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à *Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.*

**A.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**B.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública.

**C.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do



direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e Artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

**5.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 5.2.4. Qualificação Técnica

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

**A.** Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

### 5.2.5. Outros Documentos Obrigatórios

**5.2.5.1. Declaração de Cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988**, de que não emprega menores de idade, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do ANEXO V, devendo por esta ser apresentada no envelope de habilitação.

**5.2.5.2. Declaração de Aceitação e Concordância dos Termos do Edital**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do ANEXO VI, devendo por esta ser apresentada no envelope de habilitação.

**5.2.5.3. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo do ANEXO IV, devendo por esta ser apresentada fora do envelope de habilitação e em conjunto com os documentos de credenciamento.

**5.3.** Os documentos exigidos nos itens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 e 5.2.4, poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

**5.3.1.** No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

**5.3.2.** Recomenda-se que as proponentes que não estiverem cadastradas no Município de Caçador, apresentem os documentos 30 minutos antes da abertura do processo para o cadastramento no sistema de compras, visando não atrasar o processo licitatório.

**5.4.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**5.5. Todos os documentos referentes a HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do documento original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, em conformidade com o Artigo 3º da Lei n.º 13.726/2018, sendo aceitos também os documentos apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, no caso da impossibilidade de apresentação do documento original.**

**5.5.1.** Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos por servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

**5.5.2.** Não será permitido atraso por parte dos licitantes participantes.

**5.6.** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

**5.7.** No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, **considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos**, salvo documentos dispensáveis.



**5.8.** Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

**5.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, salvo em caráter de diligências.

**5.10.** O Pregoeiro, reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

**5.11.** Após o prazo estipulado no preâmbulo deste edital para ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO, CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

**5.12. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.**

## **6. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer na sala do pregão da Prefeitura Municipal de Caçador – SC.

**6.2.** Para fins de credenciamento, o representante do Licitante deverá apresentar-se perante o Pregoeiro, devidamente munido de documento oficial de identidade e procuração com outorga de poderes para a formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos do certame ou, sendo o caso, outro documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante representado, **devidamente acompanhada de cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.**

**6.3.** O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

**6.4.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

**6.5.** No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja o credenciamento do novo representante na forma do subitem 6.2. deste edital.

**6.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

**6.7.** Após o credenciamento serão verificadas a declaração de que trata o subitem 3.2. e a certidão (se for o caso) de que trata o subitem 3.3. deste Edital e em seguida, abertos os envelopes contendo a proposta de preços, com a rubrica pelo Pregoeiro e pelos representantes de todos licitantes.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS**

**7.1.** O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

**7.2.** O Pregoeiro abrirá primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com a desclassificação das propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no item 4 – DA PROPOSTA, conforme Inciso I do Artigo 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

**7.2.1.** Considera-se inexequibilidade as propostas que não atenderem o disposto no Artigo 48, Inciso II, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e alterações, presumindo-se incompatíveis com os preços praticados no mercado as propostas que ficarem aquém de 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

**7.2.1.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

**7.2.1.2.** Valor orçado pela Administração.

**7.2.2.** Ressalte-se que, em licitações do tipo menor preço por lote ou menor preço global, a abusividade/inexequibilidade será verificada item a item da Proposta de Preços, desclassificando-se as propostas que apresentem itens abusivos ou inexequíveis, na formação do preço do lote ou global.





**7.2.3.** Serão considerados preços manifestamente inexequíveis, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que os compõem são coerentes com os de mercado.

**7.2.4.** Caso o Pregoeiro verifique que os preços se apresentem manifestamente inexequíveis, concederá ao licitante um prazo razoável para, através de documentação pertinente, demonstrar sua viabilidade.

**7.2.5.** Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**7.3.** No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

**7.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**7.5.** Na sequência, terá início à etapa de lances verbais, os quais deverão ser formulados pelo valor unitário do item, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.

**7.5.1.** Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.

**7.5.2.** Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

**7.5.3.** Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.4.2., poderá registrar seu preço final, todavia ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.

**7.5.4.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

**7.5.5.** Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.

**7.5.6.** Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 17.1. deste Edital.

**7.6.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega da certidão prevista no subitem 3.3., o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06.

**7.6.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta melhor classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.7.** No caso de empate nos termos do subitem 7.6.1., será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**7.7.1.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.6.1., a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

**7.7.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.7., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.6.1. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.7.3.** Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.6. ou não exercido o direito previsto no subitem 7.7. será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.8.** Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate nos termos dos subitens 7.6. e 7.7., o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

**7.8.1.** Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.



**7.9.** Após encerrada a fase dos lances, de todos os itens constantes da licitação, e sendo aceitáveis as propostas de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a tiver(em) formulado as propostas de menor preço, para confirmação das suas condições de habilitação.

**7.10.** Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

**7.10.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a certidão constante do subitem 3.3., poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar n.º 123/06.

**7.11.** Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.8.1.

**7.12.** Ultrapassada a fase de habilitação, será declarado o vencedor do certame.

**7.12.1.** No caso de necessidade de apresentação de planilha da composição dos preços, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.

**7.13.** Após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediata, formal e motivadamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.14.** As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, protocolado pelo interessado no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Caçador – SC, na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador – SC.

**7.15.** Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informados para a autoridade superior para deliberação.

**7.16.** O resultado final da licitação será publicado no site do Município, disponível na internet no endereço **www.cacador.sc.gov.br**.

**7.17.** Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

**7.18.** No caso de o adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município de Caçador poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**7.19.** Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.

**7.20.** Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** desde que atendidas às exigências deste edital.

**8.2.** Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**9.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão e pedidos de esclarecimentos serão recebidas até **03 (três) dias úteis**, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do Web Protocolo, disponível no site **www.cacador.sc.gov.br** ou link **https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4**.

**9.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, sobre a impugnação interposta.

**9.3.** Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada



para a realização do certame.

**9.4.** As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados no endereço eletrônico: [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

## 10. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

**10.1.** Será firmado Contrato Administrativo com o proponente vencedor para o período de **12 (doze) meses**.

**10.2.** O prazo para assinatura do Contrato Administrativo é de **03 (três) dias úteis** após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

**10.3.** Sobre a presente contratação o valor permanecerá fixo e irrevogável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

**10.4.** Caso o contrato ou o documento respectivo, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

## 11. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2.** Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

**11.3.** O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

**11.4.** Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.

**11.5.** A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

**11.6.** A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei n.º 8.666/93.

**11.7.** Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita a:

**A.** Advertência.

**B.** Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

**11.8.** Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**11.9.** As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

**11.10.** As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei n.º 8.666/93.

**11.11.** A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o Artigo 43, parágrafo 6º da Lei n.º 8.666/93.

**11.12.** Nos termos do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da



sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**11.13.** As multas serão cobradas da CONTRATADA por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

**11.14.** Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** A despesa decorrente da aquisição do(s) objeto(s) do presente certame correrá por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

- **Número:** 70.583
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Função:** 15 – Urbanismo
- **Subfunção:** 452 – Serviços Urbanos
- **Programa:** 15 – URBANISMO
- **Ação:** 2.19 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Despesa:** 52 – 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 183 – Operações de Crédito Internas – Outros Programas
  
- **Número:** 70.588
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Função:** 15 – Urbanismo
- **Subfunção:** 452 – Serviços Urbanos
- **Programa:** 15 – URBANISMO
- **Ação:** 2.19 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Despesa:** 52 – 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 183 – Operações de Crédito Internas – Outros Programas
  
- **Número:** 70.590
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2002 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **Função:** 4 – Administração
- **Subfunção:** 122 – Administração Geral
- **Programa:** 4 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- **Ação:** 2.10 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **Despesa:** 33 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 100 – Recursos Próprios

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias corridos** após a efetiva prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, Inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

**13.2.** A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.3.** O pagamento somente será autorizado depois de atestado o “recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**13.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO



providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

**13.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**13.7.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

**13.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

**13.9.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no Contrato Administrativo.

**A.** O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**13.10.** Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

**13.11.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

**13.12.** O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: **contabilidade@cacador.sc.gov.br**, para seu devido pagamento.

**13.13.** Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

**13.14.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no Artigo 78, da Lei n.º 8.666/93.

**14.2.** Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor, na Lei n.º 8.078/90.

**14.3.** O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos nos Artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**15.1.** As obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA constam referenciadas no TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no ANEXO I deste Edital.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**16.2.** O resultado desta Licitação será disponibilizado, logo após sua homologação, no site do Município de Caçador, **www.cacador.sc.gov.br**.

**16.3.** O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

**16.4.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**16.5.** O Prefeito Municipal poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato





superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**16.6.** A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irá dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por PROTOCOLO, disponível no site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

## 17. DOS ANEXOS

17.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Proposta</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Procuração</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Artigo 7º da CF</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>Declaração de Aceitação e Concordância com os Termos do Edital</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>Minuta do Contrato Administrativo</b>

Caçador – SC, 08 de novembro de 2023.

**ALENCAR MENDES**

Prefeito Municipal

*Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município*



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem como objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE INFORMÁTICA (HD SSD, IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK E KIT DE TINTA) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme este TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR REFERENCIAL	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	UNID	85	<b>Especificações: SSD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formato:</b> 2,5 pol</li><li>• <b>Interface:</b> SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s)</li><li>• <b>Capacidades:</b> 480GB</li><li>• <b>NAND:</b> TLC</li><li>• Performance de referência - até 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação</li><li>• <b>Temperatura de armazenamento:</b> -40 °C a 85 °C</li><li>• Temperatura de operação: 0 °C a 70 °C</li><li>• <b>Vibração quando em operação:</b> 2,17G pico (7 – 800 Hz)</li><li>• <b>Vibração quando não está em operação:</b> 20G pico (10 – 2000 Hz)</li><li>• <b>Expectativa de vida útil:</b> 1 milhão de horas MTB</li></ul>	288,30	24.505,50
02	UNID	08	<b>Especificações: IMPRESSORA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free PrecisionCore® de 4 cores (CMYK)</li><li>• Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi</li><li>• Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 20 ppm em cores (rascunho, A4/carta)</li><li>• Cabo USB Incluso: Sim</li><li>• Capacidade de Entrada do papel: 250 folhas de papel A4</li><li>• Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4</li><li>• Tamanhos de papel suportados: 'Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6mm), Mexico-Ofício (215,9 x 340,4mm), Ofício 9 (214,9 x 315mm), Folio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia Carta, A6, A5, B6, B5; Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 20x25 cm (8x10 in); Envelopes: #10; Definido pelo Usuário: 54 x 86 mm até 215,9 x 1200 mm</li><li>• Tipos de papel suportados: Comum e Papéis Especiais</li><li>• Impressão Duplex: Automático</li><li>• Leitor de cartão de memória: Não</li><li>• Visor LCD: Sim, colorido de 2,4"</li><li>• Alimentador Automático de Documentos (ADF): Sim, 30 páginas A4/Carta</li><li>• Impressão móvel: Epson Smart Panel; Email Print; Apple Air Print; Google Chromebook Native Print; Scan to Cloud, Mopria</li></ul> <b>SCANNER</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi</li></ul>	3.023,33	24.186,67



			<ul style="list-style-type: none"><li>Profundidade máxima do scanner: 48-bit interna (24-bit externa)</li><li>Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm</li><li>Velocidade máxima de escaneamento: 12 segundos por página em preto e 27 segundos por página em cores (200 dpi); 5 ipm (ADF)</li></ul> <p><b>CÓPIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho máximo das cópias: Carta (pelo ADF)</li><li>Resolução máxima de cópia: 600 x 600 dpi</li></ul> <p><b>CONNECTIVIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct / Ethernet</li><li>Compatibilidade: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>Garantia de 12 meses</li><li>Peso: sem embalagem: 6,7 kg, com embalagem: 7,3 kg</li><li>Medidas (L x P x A): 45,4 x 43,1 x 31,0 cm</li><li>Itens da Embalagem: Multifuncional EcoTank , 1 kit de garrafas originais T504 (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), Cabo de alimentação, Cabo USB, CD de instalação e Softwares Epson e Guia de instalação rápida, Garantia do Produto.</li></ul>		
03	UNID	08	<p><b>Especificações: KIT DE TINTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>T504120 Tinta Preto 127ml</li><li>T504220 Tinta Ciano 70ml</li><li>T504320 Tinta Magenta 70ml</li><li>T504420 Tinta Amarelo 70ml</li></ul>	212,00	1.695,97
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>50.388,14</b>	

## 2. DO FORNECIMENTO

### 2.1. Quanto à forma, tempo, horário e local de fornecimento:

**2.1.1. O fornecimento do(s) produto(s)**, e equipamento(s), objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, **imediatamente** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** em horário comercial, no(s) local(is) e horário(s) definido(s), conforme Entidade Requisitante.

**2.1.2.** A contratada deverá observar o(s) prazo(s) máximo(s) de entrega, constante neste Termo de Referência, bem como se responsabilizar com as despesas de transporte, deslocamento de pessoal, entrega e descarregamento.

**2.2.** Caso os produtos/serviços não correspondam ao exigido pelo edital, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas corridas**, a sua substituição e/ou reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

**2.3.** Só serão recebidos produtos que estejam de acordo com todas as especificações do presente edital.

**2.4.** A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

## 3. JUSTIFICATIVA

### 3.1. Justificativa para a realização do **Processo Licitatório**:

*Aquisição de HD SSD é bom, especialmente quando se trata de melhorar o desempenho e a eficiência do seu equipamento e agiliza as tarefas a serem executadas. Embora os SSDs possam ser inicialmente mais caros por gigabyte em comparação com os HDs tradicionais, mas considerando que os benefícios em termos*



de desempenho e confiabilidade compensam o custo adicional. Portanto, investir em um SSD é frequentemente uma escolha recomendada para melhorar o desempenho e a eficiência do seu sistema.

- A maior vantagem de um SSD é o aumento significativo na velocidade e na responsividade do sistema. Os tempos de inicialização são mais curtos, os aplicativos abrem mais rapidamente e os tempos de carregamento de arquivos são reduzidos. Isso torna a experiência de uso do computador mais rápida e agradável.
- Com um SSD, você gastará menos tempo esperando que o computador realize tarefas simples, como abrir programas ou transferir arquivos. Isso pode melhorar sua produtividade, especialmente se você realiza tarefas que envolvem muitos acessos a dados.
- SSDs são mais confiáveis do que os HDs tradicionais, principalmente porque não têm partes móveis. Eles são menos suscetíveis a falhas mecânicas, choques e vibrações, tornando-os ideais para laptops e dispositivos móveis.
- Os SSDs tendem a consumir menos energia em comparação com os HDs tradicionais, o que pode aumentar a vida útil da bateria em laptops e reduzir o consumo de energia em desktops. Isso pode levar a economias a longo prazo na conta de eletricidade.
- Os SSDs mantêm seu desempenho ao longo do tempo, enquanto os HDs mecânicos podem ficar mais lentos à medida que envelhecem e se fragmentam. Isso significa que você pode aproveitar os benefícios do SSD por muitos anos.
- Como os SSDs não têm partes móveis, eles são silenciosos e não emitem vibrações. Isso pode melhorar o ambiente de trabalho.
- Para a impressão de documentos legais, contratos ou relatórios importantes, uma impressora colorida pode ajudar a destacar informações importantes e melhorar a compreensão dos documentos.
- Em muitos casos, as impressoras coloridas oferecem uma qualidade de impressão superior em comparação com impressoras monocromáticas, o que pode ser importante para projetos de alta qualidade.
- Em ambientes onde a impressão colorida é necessária com frequência, ter uma impressora colorida no local pode economizar tempo e despesas associadas à terceirização da impressão colorida.
- Ter uma impressora colorida no escritório proporciona maior flexibilidade para imprimir documentos coloridos quando necessário, sem depender de serviços externos.

### 3.2. Justificativa para a realização do processo como **Pregão Presencial**:

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode-se apontar:

- O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, A verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei n.º 10.520/02.
- A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.
- Considerando as disposições do Artigo 20 da Lei n.º 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."
- Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no Artigo 43, §3º, da Lei n.º 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.



*Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.*

*Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei n.º 8.666/93.*

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de produtos comuns, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002.

4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado total da presente licitação é de **R\$ 50.388,14 (Cinquenta mil, trezentos oitenta e oito reais e quatorze centavos)**, o qual poderá ser utilizado de forma **fracionada** num período máximo de **12 (doze) meses**, tendo em vista a real aquisição do(s) item(ns) através da Autorização de Fornecimento (AF).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta ao Comprasnet, etc.

#### 6. DO REAJUSTE

6.1. Durante a vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO, os preços serão irrealizáveis, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

6.2. O valor por hora proposto pela proponente vencedora permanecerá fixo e irrealizável durante a vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO, ou seja, **12 (doze) meses**.

#### 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. A **contratada** obriga-se e responsabiliza-se a:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante no CONTRATO ADMINISTRATIVO, fornecendo o(s) produto(s) solicitado(s) no prazo e pelos preços acordados.
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência contratual.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IX. A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- X. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.





## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

### 8.1. São obrigações e responsabilidades do **Município Contratante**.

- I. Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.
- II. Acompanhar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas editalícias e os termos de sua proposta.
- III. Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas.
- IV. Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.
- V. Fiscalizar a execução do CONTRATO ADMINISTRATIVO, procedida por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando todos os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis.
- VI. Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora do contrato quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

## 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

**9.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**9.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**9.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 10. DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

**10.1.** A **FISCALIZAÇÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a)(s) servidor(a)(es), **SR. DANIEL PEREIRA** e a **GESTÃO DO CONTRATO** ficará a cargo do(a)(s) servidor(a)(es), **SR. SANDRO DALLAZEM**.

**10.2.** Caberá ao(à)(s) servidor(a)(es) designado(a)(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

## 11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e seus Anexos.



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

ANEXO II

PROPOSTA – PARTE I

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

2.1. Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias. (prazo mínimo: **vide edital no item 5.10**).

2.2. Prazo de entrega: \_\_\_\_\_ dias a Autorização. (prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

3. DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

ANEXO II

PROPOSTA – PARTE II

OBJETO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE INFORMÁTICA (HD SSD, IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK E KIT DE TINTA) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	UNID	85	<b>Especificações: SSD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formato:</b> 2,5 pol</li><li>• <b>Interface:</b> SATA Rev. 3.0 (6Gb/s) — compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s)</li><li>• <b>Capacidades:</b> 480GB</li><li>• <b>NAND:</b> TLC</li><li>• Performance de referência - até 500MB/s para leitura e 450MB/s para gravação</li><li>• <b>Temperatura de armazenamento:</b> -40 °C a 85 °C</li><li>• Temperatura de operação: 0 °C a 70 °C</li><li>• <b>Vibração quando em operação:</b> 2,17G pico (7 – 800 Hz)</li><li>• <b>Vibração quando não está em operação:</b> 20G pico (10 – 2000 Hz)</li><li>• <b>Expectativa de vida útil:</b> 1 milhão de horas MTB</li></ul>	-	-	-
02	UNID	08	<b>Especificações: IMPRESSORA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free PrecisionCore® de 4 cores (CMYK)</li><li>• Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi</li><li>• Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 20 ppm em cores (rascunho, A4/carta)</li><li>• Cabo USB Incluso: Sim</li><li>• Capacidade de Entrada do papel: 250 folhas de papel A4</li><li>• Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4</li><li>• Tamanhos de papel suportados: 'Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6mm), Mexico-Ofício (215,9 x 340,4mm), Ofício 9 (214,9 x 315mm), Folio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia Carta, A6, A5, B6, B5; Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 20x25 cm (8x10 in); Envelopes: #10; Definido pelo Usuário: 54 x 86 mm até 215,9 x 1200 mm</li><li>• Tipos de papel suportados: Comum e Papéis Especiais</li><li>• Impressão Duplex: Automático</li><li>• Leitor de cartão de memória: Não</li><li>• Visor LCD: Sim, colorido de 2,4"</li><li>• Alimentador Automático de Documentos (ADF): Sim, 30 páginas A4/Carta</li><li>• Impressão móvel: Epson Smart Panel; Email Print; Apple Air Print; Google Chromebook Native Print; Scan to Cloud, Mopria</li></ul> <b>SCANNER</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi</li><li>• Profundidade máxima do scanner: 48-bit interna (24-bit externa)</li></ul>	-	-	-



			<ul style="list-style-type: none"><li>Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm</li><li>Velocidade máxima de escaneamento: 12 segundos por página em preto e 27 segundos por página em cores (200 dpi); 5 ipm (ADF)</li></ul> <b>CÓPIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tamanho máximo das cópias: Carta (pelo ADF)</li><li>Resolução máxima de cópia: 600 x 600 dpi</li></ul> <b>CONECTIVIDADE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct / Ethernet</li><li>Compatibilidade: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente</li><li>Garantia de 12 meses</li><li>Peso: sem embalagem: 6,7 kg, com embalagem: 7,3 kg</li><li>Medidas (L x P x A): 45,4 x 43,1 x 31,0 cm</li><li>Itens da Embalagem: Multifuncional EcoTank , 1 kit de garrafas originais T504 (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo), Cabo de alimentação, Cabo USB, CD de instalação e Softwares Epson e Guia de instalação rápida, Garantia do Produto.</li></ul>			
03	UNID	08	<b>Especificações: KIT DE TINTA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>T504120 Tinta Preto 127ml</li><li>T504220 Tinta Ciano 70ml</li><li>T504320 Tinta Magenta 70ml</li><li>T504420 Tinta Amarelo 70ml</li></ul>	-	-	-
<b>VALOR TOTAL</b>						

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

**ANEXO II**

**PROPOSTA – PARTE III**

**1. DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco:

Cidade:

Estado:

Agência:

Nº da Conta Corrente:

Titular da Conta Corrente:

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Identidade nº:

CPF/MF nº:

Telefone / Celular para Contato:

E-mail para Contato:

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**





PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

ANEXO III

PROCURAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa no **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

COM ASSINATURA DO OUTORGANTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa XXXX (Razão Social), CNPJ N.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à Rua XXXX (Rua), N.º XX, XXXX (Bairro), XXXX (Cidade – UF), declara, sob as penas da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**.

**Observação: As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) poderão apresentar esta declaração com ressalva ao disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06.**

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante de Empresa

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII – ARTIGO 7º – DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854**

**Artigo 7º – São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:**

**XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;**

Referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, a empresa XXXX (Razão Social), CNPJ N.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à Rua XXXX (Rua), N.º XX, XXXX (Bairro), XXXX (Cidade – UF), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). XXXX (Nome completo do Representante Legal), RG N.º XXXXX, CPF N.º XXXX, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

**RESSALVA**

**Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz:      (   ) Sim   (   ) Não**

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO EDITAL**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023** na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, que a empresa XXXX (Razão Social), CNPJ N.º (XXXXX/XXXX-XX), sediada à Rua XXXX (Rua), N.º XX, XXXX (Bairro), XXXX (Cidade – UF), aceita e concorda integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

**ATENÇÃO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO**



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2023

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CAÇADOR, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, n.º 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EXMO. SR. ALENCAR MENDES**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob n.º 771.673.849-68, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

**CONTRATADA:**

Nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, bem como, das normas da Lei n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o CONTRATO ADMINISTRATIVO mediante as cláusulas e condições abaixo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES**

O presente instrumento tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE INFORMÁTICA (HD SSD, IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK E KIT DE TINTA) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme descrição constante do Termo de Referência, disponível no ANEXO I do Edital, que fica fazendo parte integrante do presente para todos os fins e efeitos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE**

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente CONTRATO ADMINISTRATIVO é de **R\$ 0,00 (por extenso)**, conforme segue:

Item...

**Parágrafo Único.** O valor proposto pela proponente vencedora permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO, ou seja, **12 (doze) meses**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias corridos** após a efetiva prestação do(s) serviço(s) e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, Inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

**§1º.** A CONTRATADA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**§2º.** Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões quanto a regularidade fiscal, constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII, da Lei de Licitações, ou cópia do CRC atualizado.

**§3º.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**§4º.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**§5º.** Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**§6º.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**§7º.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao CONTRATADA o contraditório e a ampla



defesa.

§8º. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

§9º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

O fornecimento do(s) produto(s), e equipamento(s), objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, **imediatamente** após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** em horário comercial, no(s) local(is) e horário(s) definido(s), conforme Entidade Requisitante.

- I. A contratada deverá observar o(s) prazo(s) máximo(s) de entrega, constante neste Termo de Referência, bem como se responsabilizar com as despesas de transporte, deslocamento de pessoal, entrega e descarregamento.

§1º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

- I. **Provisoriamente**, a partir do fornecimento, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- II. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias úteis** do recebimento provisório.
- III. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

§2º. O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no **prazo máximo fixado pelo fiscal do contrato**, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes:

- I. A reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição deverá ser providenciada, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas corridas**, a sua substituição e/ou reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

§3º. A conferência e acompanhamento do fornecimento será efetuada por servidor designado para tal.

§7º. A entrega do(s) produto(s) e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O presente CONTRATO ADMINISTRATIVO tem o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, iniciando com a .....e findando ..... meses após a .....

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da aquisição do(s) objeto(s) do presente certame correrá por conta da(s) **Dotação(ões) Orçamentária(s)**:

- **Número:** 70.583
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Função:** 15 – Urbanismo
- **Subfunção:** 452 – Serviços Urbanos
- **Programa:** 15 – URBANISMO
- **Ação:** 2.19 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Despesa:** 52 – 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 183 – Operações de Crédito Internas – Outros Programas





- **Número:** 70.588
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2003 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Função:** 15 – Urbanismo
- **Subfunção:** 452 – Serviços Urbanos
- **Programa:** 15 – URBANISMO
- **Ação:** 2.19 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- **Despesa:** 52 – 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 183 – Operações de Crédito Internas – Outros Programas
  
- **Número:** 70.590
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2002 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **Função:** 4 – Administração
- **Subfunção:** 122 – Administração Geral
- **Programa:** 4 – ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- **Ação:** 2.10 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- **Despesa:** 33 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte Recurso:** 100 – Recursos Próprios

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

São obrigações e responsabilidades da contratada:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante no CONTRATO ADMINISTRATIVO, fornecendo o(s) produto(s) solicitado(s) no prazo e pelos preços acordados.
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência contratual.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IX. A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- X. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE (MUNICÍPIO)**:

- I. Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.
- II. Acompanhar a prestação dos serviços e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas editalícias e os termos de sua proposta.
- III. Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas.
- IV. Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.



- V. Fiscalizar a execução do CONTRATO ADMINISTRATIVO, procedida por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando todos os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis.
- VI. Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora do contrato quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

#### CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2023**, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, e demais normas e princípios de direito administrativo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- I. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.
- II. Rescindir-lo unilateralmente, nos casos especificados no Inciso I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.
- III. Fiscalizar lhe a execução.
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do CONTRATADA ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Artigo 86 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, quais sejam:

- I. Advertência.
- II. Multa, na forma moratória e/ou compensatória.
- III. Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública.
- IV. Declaração de Inidoneidade.

§1º. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

- A.** Pelo atraso injustificado por parte do CONTRATADA na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.
- B.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- C.** Pela rescisão contratual imotivada, a CONTRATADA estará sujeita à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

§2º. Nos atrasos superiores a 30(trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

§3º. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

§4º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

§5º. As multas por ventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a Administração autorizada a descontá-las dos pagamentos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento para garantir o cumprimento do contrato.

§6º. Em havendo garantia, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

§7º. As penas previstas no §1º. poderão ser aplicadas de forma cumulativa em caso de CONTRATADA ou



licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

**§8º.** Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou CONTRATADA, graduando e ponderando a sua (in)aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

**§9º.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**§10.** A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O Município poderá declarar rescindido o presente contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**§1º.** O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela **CONTRATADA** implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte centos) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

**§2º.** O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

A **FISCALIZAÇÃO** do presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO** ficará a cargo do(a)s servidor(a)(es), **SR. DANIEL PEREIRA** e a **GESTÃO DO CONTRATO** ficará a cargo do(a)s servidor(a)(es), **SR. SANDRO DALLAZEM**.

**Parágrafo Único.** Caberá ao(à)s servidor(a)(es) designado(a)(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**§1º.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**§2º.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**§3º.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

**§4º.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

**§5º.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no Artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante



duas testemunhas.

Caçador, XX de XXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE CAÇADOR  
Contratante

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXX  
Contratada

Testemunhas:

1ª:

2ª:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: