



**EXCLUSIVA  
ME e EPP**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**01. PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Herval D'Oeste, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Unidade Gestora "Prefeitura Municipal", comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de nº 004/2018, na Modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, sob regime de retirada parcelada, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 2577/2009 e demais legislação vigente e pertinente à matéria. O credenciamento, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, Os envelopes de nº 01 contendo as propostas de preços e de nº 02 contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro designado pela portaria nº 816/2011, no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Nereu Ramos nº 389, Centro, Herval d'Oeste - SC, CEP 89610-000, até às **09:00 horas do dia 23 de março de 2018**, iniciando-se a Sessão Pública.

**02. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa para prestação de serviço de assistência técnica (manutenção preventiva/corretiva) para equipamentos de informática da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo de Assistência Social, conforme termo de referência descrito no anexo I deste edital.

2.2 - A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de **MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, em conformidade com o artigo 48 inciso I, da mesma Lei.

**03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Em processo de Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

**3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar e apresentar os documentos conforme o disposto nos subitens seguintes:

I - Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

II- Quando não optante pelo simples nacional: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

- a) Todos deverão apresentar a declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do *Anexo VI*, do presente Edital.

3.3.2 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

3.4. - O credenciamento dos interessados ou de seus representantes, consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. Conforme descrito no item 10 deste edital.

#### **04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, os seguintes dizeres fechados, contendo cada um deles, na parte externa, além do nome da proponente, a seguinte identificação:

**A) PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018  
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE  
ENVELOPE Nº 01 – Proposta Comercial**

**B) PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018  
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE  
ENVELOPE Nº 02 - Documentação**

4.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

4.2.1 - A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA

4.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

4.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

4.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 4.3.1. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

4.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

4.3.1.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo da indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada, ressalvada a possibilidade de suspensão da sessão pública.

4.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

4.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## 05. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A proposta comercial contida no envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Emitida, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa, em todas as páginas e anexos.
- b) Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da nota de empenho e da nota fiscal, caso seja vencedora do certame.
- c) Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do *anexo i*, constando o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos. No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, seguro dos passageiros, taxa de embarque, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação. Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de somente duas casas após a vírgula, nos valores unitários e totais propostos, caso contrário o item será automaticamente desclassificado;
- d) Apresentar declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas no edital e seus anexos.
- e) Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação;

- f) Prazo de entrega;
- g) Nome do banco e código; código da agência e número da conta corrente;

g.1) *É **imprescindível** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.*

- h) Data;
- i) Assinatura;
- j) **CD/unidade de mídia removível (facultativo)** contendo a proposta em planilha eletrônica, conforme o disposto no subitem 5.2 deste edital.

5.2 - Solicita-se às empresas participantes que, preferencialmente, preencham a proposta em planilha eletrônica, para agilizar os trabalhos durante o processamento do pregão.

5.2.1 - A planilha eletrônica será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Compras e Licitações, em arquivo magnético que será obrigatoriamente aberto através do programa **Betha Autocotação**, disponibilizado sem qualquer custo. A planilha poderá ser solicitada pelo e-mail ([rubens@hervaldoeste.sc.gov.br](mailto:rubens@hervaldoeste.sc.gov.br)). O programa está disponível para download no site da administração municipal.

5.2.2 - O CD/unidade de mídia removível contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope da proposta.

5.2.3 - Nas observações gerais da proposta deverá conter as seguintes informações:

- a) declaração que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital e seus anexos;
- b) validade da proposta (no mínimo de 60 (sessenta) dias da data limite para a entrega dos envelopes);
- c) prazo de entrega;
- d) local e data;
- e) assinatura;
- f) nome do banco e código; código da agência e número da conta corrente.

f.1) *É **imprescindível** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.*

5.2.4 - Não será desclassificado o proponente que não enviar CD/unidade de mídia removível contendo a planilha eletrônica.

5.3 - Preferencialmente e, exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, caso a empresa não opte pelo disposto no item 5.2, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do **Anexo VIII**.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. No envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO deverão constar os seguintes documentos:

### 6.1.1. *Habilitação Jurídica:*

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual
- b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### **6.1.2. Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Portaria MF nº 358/2014)
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

#### **6.1.3- Declaração que Não emprega Menores:**

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (Conforme modelo constante do ANEXO VI do Edital).

#### **6.1.4 - Declaração que Não emprega Menores:**

- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (Conforme modelo constante do ANEXO VII do Edital).

#### **6.1.5 Qualificação técnica:**

- a) Atestado de Capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que o licitante já prestou serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

6.2. - A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL- CRC emitido pelo Município de Herval d' Oeste com validade para o exercício de em curso, devidamente atualizado, substituirá a documentação de habilitação relativa à: habilitação jurídica e regularidade fiscal.

a) Qualquer documento indispensável para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral com prazo de validade vencido até a data da realização da Sessão Pública deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 6.1

b) A regularização da documentação aludida, que estiverem disponíveis em sítios oficiais. Também poderão ser levadas a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens anteriores, em que o pregoeiro prover de ofício.

6.3 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no EDITAL e seus ANEXOS.

6.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua Nereu Ramos, nº 389, centro, Setor de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, no horário das 07h45min às 11h45min. e das 13h30min às 17h30min., de segunda a sexta-feira, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", ou no site [www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br).

7.2. O aviso do edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, divulgado podendo ser consultado e extraído por meio do site [www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br), além do Mural Público Municipal.

7.3. O edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

7.4 - Para os editais a serem retirados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será cobrado o valor da Taxa de Expediente em vigor R\$ 20,75 (vinte reais e setenta e cinco centavos), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 2398/2008. O recolhimento deverá ser efetuado através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pelo setor de tributação.

## **8. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail [rubens@hervaldoeste.sc.gov.br](mailto:rubens@hervaldoeste.sc.gov.br) ou fac-símile, através do telefone (49) 3554-0132, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 8.1.

8.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

## 9. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. As medidas referidas no subitem 9.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail: rubens@hervaldoeste.sc.gov.br ou fac-símile, através do telefone (49) 3554 – 0132, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## 10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 10.2 deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

10.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

10.2.2. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

10.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **SERÁ ADMITIDO SOMENTE 01 (UM) REPRESENTANTE POR PROPONENTE.**

10.4 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

10.5 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

### **11. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE e DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

11.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de me ou EPPs e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

11.1.1. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do *ANEXO III*. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do *ANEXO VI*, serão recebidos exclusivamente nesta oportunidade.

11.2. Iniciada esta etapa / fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

11.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

### **12. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

12.1. Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob a guarda do PREGOEIRO/ÓRGÃO LICITANTE.

### **13. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:**

13.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 4 e 5.

13.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

13.2. Definidas as PROPOSTAS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

## **14. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

14.1 – Será Desclassificada a PROPOSTA que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar preço(s) manifestadamente inexequível(is);
- e) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

## **15. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

15.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

15.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 15.1. o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 15.1.2.

15.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 15.1.; ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

15.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 15.1.2., letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

15.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

## **16. OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

16.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/ lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

16.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e/ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

16.2. O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem

decrecente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

16.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

16.4. Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

16.5. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

16.6. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação.

16.7. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

16.8. O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

16.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.11. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

16.12. O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

16.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 14, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

16.14 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.14.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa. conforme descrito no subitem 16.17.

16.14.2 - A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

16.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

16.16 - Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.17 - Aberto o envelope "documentação" em havendo restrição quanto a regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora, concedendo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO.

16.18 - A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 16.17., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.19 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

16.20 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16.21 - Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

## **17. RECURSO ADMINISTRATIVO**

17.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

17.2 - Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

17.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

17.4 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

17.5 - Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1 deste EDITAL.

17.6 - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **18. ADJUDICAÇÃO**

18.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

18.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

## **19. HOMOLOGAÇÃO**

19.1 - Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

19.2 - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **20. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

20.1 - O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no Mural Público e na Internet nos endereços constantes deste Edital.

## **21. CONTRATAÇÃO**

21.1 - Não sendo assinado o Contrato, ou instrumento similar poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, observada a ampla defesa e o contraditório.

21.2 - A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pelo setor de Licitações, sito à Rua Nereu Ramos, 389, Centro – Herval d'Oeste/SC.

21.3 - A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

21.4 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

21.5 - Para a assinatura do instrumento contratual, a Municipalidade poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

21.6 - Também para assinatura do instrumento contratual, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

21.7 - A recusa injustificada de assinar do instrumento contratual ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 27 e subitens**.

## **22. ENTREGA /RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO**

22.1 – Os serviços objeto deste PREGÃO serão entregues em perfeitas condições de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato, sem qualquer despesa adicional.

22.2 - Os serviços objeto deste PREGÃO serão entregues e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste edital e anexos, inclusive contrato, para efeito simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos de sua prestação.

22.3 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

## **23. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

23.1. A contagem do prazo para execução dos serviços, terá início no ato da assinatura do respectivo Contrato e término previsto para 31/12/2018, com possibilidade de renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 meses.

## **24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS**

24.1 - Os pagamentos serão mensais, efetuando-se até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao serviço executado, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente, acompanhada das certidões negativa de débitos FEDERAL e regularidade de FGTS.

24.2 - Após 12 meses da apresentação da proposta e assinado o CONTRATO a contratada fará jus a reajuste dos valores monetários, utilizando para este fim o índice INPC acumulado nos últimos 12 meses, ou outro índice, a ser definido pela administração municipal através de decreto municipal.

24.3 – Outros reajustes e atualizações de valores, serão realizados apenas quando na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada. Devidamente comprovado e aceito pela Administração.

24.4 - No que concerne ao critério atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do adimplimento do objeto desta licitação, até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI(FVG) ou outro que venha a substituí-lo.

24.5. – Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos.

## **25. RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1 - Os recursos financeiros serão provenientes da própria contratante e de transferências constitucionais e legais.

25.2 - As despesas decorrentes na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro, conforme Lei Orçamentária nº 3230/2017 de 06/12/2017, nas seguintes rubricas, ou outras que vierem a ser criadas no decorrer do contrato

### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

*Atividade: manutenção encargos e atividades da procuradoria geral*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00*

*Função Programática: 03.01.2004*

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo da secretaria*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00*

*Função Programática: 04.01.2008*

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo da secretaria*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00*

*Função Programática: 05.01.2016*

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo da educação infantil*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00.101*

*Função Programática: 06.01.2020*

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo do ensino fundamental*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00.101*

*Função Programática: 06.01.2025*

*Atividade: manutenção encargos e atividades do departamento de cultura e da biblioteca pública*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00.*

*Função Programática: 06.01.2036*

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Atividade: Manutenção e implementação dos Atendimentos de Média e Alta Complexidade*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2073*

*Atividade: Manutenção e implementação das Atividades do CAPS*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2075*

*Atividade: Manutenção e implementação dos Núcleos e Serviços Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2077*

*Atividade: Manutenção e implementação das ações de Promoção de Saúde*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2078*

*Atividade: Manutenção, Encargos e Atividades do Fundo de Saúde*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 10.01.2079*

*Atividade: Manutenção e implementação da Unidade de Pronto Atendimento*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 10.01.2082*

#### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades do Serviço de Acolhimento Institucional*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2091*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades da Secretaria de Assistência Social*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2093*

*Atividade: Gestão descentralizada da Política Municipal de Assistência Social*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2096*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades dos Serviços de Proteção Social Básica*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2100*

*Atividade: Gestão e Manutenção das atividades do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2101*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2102*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.*  
*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*  
*Função Programática: 14.01.2103*

#### **26. DISPENSA DE GARANTIA:**

26.1 – Não será exigida a prestação de garantia para participação no presente PREGÃO.

#### **27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

27.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 70 da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. de 18/07/2002.

a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU. de 22/06/1993.

27.2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

27.3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será feita comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

27.5 Para efeitos de penalidades, serão adotados os procedimentos administrativos em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.883/2011.

## **28. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

28.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

28.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

28.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

28.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

28.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

28.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

28.9. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

28.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

28.11. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

28.12. Será competente o Foro da Comarca de HERVAL D'OESTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

28.13 - Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

28.14 - Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 09 (nove) anexos, a saber:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO LICITADO**

**ANEXO II- MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO IX - DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

28.15 - A proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

Herval d'Oeste, 06 de março de 2018.

**AMÉRICO LORINI**  
**Prefeito Municipal**

**Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica**

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Este TERMO DE REFERÊNCIA, da Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, tem por objetivo apresentar, de forma pública e transparente, os critérios e parâmetros que servirão de base e referência para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, nos equipamentos e rede de informática em todas as Secretarias Municipais, os Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde de Herval d'Oeste.

O presente Termo apresenta informações detalhadas a respeito dos serviços que serão objeto de contratação. Ele tem como objetivo a busca de qualidade e excelência na contratação de empresa prestadora de serviço, de forma a garantir que os produtos finais atendam às necessidades da Administração Pública Municipal.

### **2. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviço de Assistência técnica com a manutenção corretiva e preventiva nos computadores, equipamentos, redes de informática (impressoras, notebook, netbook, computadores e rede de computadores), manutenção física, suporte remoto ou telefônico, configuração e instalação de programas em todas em todas as Secretarias Municipais, os Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde de Herval d'Oeste.

#### **2.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER LICITADO.**

Descrição detalhada dos serviços que serão realizados na Administração Municipal de Herval d'Oeste em todas as Secretarias.

- a) Configurações de placas;
- b) Manutenção de servidores e computadores;
- c) Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento;
- d) Instalação, manutenção e suporte em sistemas operacionais;
- e) Instalação e configuração de servidores;
- f) Instalação, configuração e manutenção de hardware e software;
- g) Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs;
- h) Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Secretaria venha adquirir para uso dos mesmos;
- i) Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;
- j) Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
- k) Rotinas de análise para prevenção de problemas;
- l) Controle de acessos à internet;
- m) Realização de visitas periódicas para manutenção;
- n) Suporte remoto ou telefônico para usuários;
- o) Instalação de pontos de redes;
- p) Auxiliar na definição e verificação de política de backups;
- q) Detecção de vírus, remoção e proteção;

- r) Recuperação de Dados;
- s) Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;
- t) Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação, bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto;
- u) Demais serviços correlatos à manutenção dos computadores, redes e softwares;

2.2 Descrição do número de equipamentos de informática que a Prefeitura possui.

<b>Órgão</b>	<b>Quantidade Aproximada</b>
Prefeitura Municipal	244 equipamentos
Fundo Municipal de Saúde	111 equipamentos
Fundo Municipal de Assistência Social	21 equipamentos

**OBS: O ACRÉSCIMO DO NÚMERO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA NÃO IMPORTARA EM REAJUSTE DO CONTRATO.**

### **3- DA VISITA TÉCNICA**

As empresas interessadas em participar do certame e que se fizerem interessadas poderão proceder à visita técnica, até 2 dias úteis antes da sessão pública, das 8:30 às 11:00 hs, para conhecimento dos equipamentos e das condições em que os mesmos se encontram.

Para agendamento das visitas ligar:

- Prefeitura Municipal - Rubens - (49) 3554 0922
- Assistência Social - Fernando (49) 3354 0934
- Secretaria Municipal de Saúde – Rodrigo – (49) 3554 1111

### **4 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A manutenção preventiva consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos.

### **5 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

A manutenção corretiva consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da Contratada.

## **6 –DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1.** Fazer no mínimo uma visita técnica, durante um dia inteiro por semana, para a realizar manutenção preventiva e se for necessário corretiva;
- 6.2.** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 6.3.** Colocar à disposição da CONTRATANTE atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas no funcionamento dos Equipamentos de informática.
- 6.4.** Apresentar e colocar à disposição da CONTRATANTE as soluções que mantenham a segurança, a qualidade dos Equipamentos;
- 6.5.** Colocar à disposição, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações sobre a utilização de terminais, em consonância com a legislação em vigor;
- 6.6.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 6.7.** Atender de imediato as solicitações motivadas por falhas no funcionamento, as quais devem ser sanadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos de força maior que devem ser devidamente justificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as hipóteses acima serão contadas do momento da notificação;
- 6.8.** Se, depois de notificada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA recusar-se a efetuar os reparos solicitados, ou não os sanar em tempo hábil, a CONTRATANTE terá o direito de executá-los e cobrar seus custos da CONTRATADA. Esse procedimento não afetará os prazos e condições de garantia dos equipamentos;
- 6.9.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.10.** Executar, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico (que se façam necessários à continuidade da prestação dos serviços objeto do contrato).
- 6.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.12.** Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
- 6.13.** Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento no pagamento da Nota Fiscal/fatura ou cobrar em juízo;
- 6.14.** Acolher as solicitações da CONTRATANTE sujeitando-se ao acompanhamento e fiscalização sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações formuladas;

- 6.15.** Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, excluídos a hipótese de que a responsabilidade possa ser reduzida em função da fiscalização ou o acompanhamento promovido pela CONTRATANTE;
- 6.16.** Assegurar à CONTRATANTE o repasse de todos os descontos, vantagens e preços que estejam sendo oferecidos ao público em geral, durante a vigência do contrato, sempre que os mesmos forem inferiores aos existentes aos do contrato em vigência;
- 6.17.** Possibilitar a disponibilização de novas facilidades tecnológicas, quanto ao serviço e equipamentos utilizados;
- 6.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.19.** Será vedada à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.20.** Responder em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 6.21.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos diversos (trabalhistas, previdenciários, sociais, civis, penais, decorrentes de acidentes de trabalho, etc) estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento pela prestação de serviços objeto do presente contrato de acordo com o estabelecido no termo de contrato.
- 7.2.** Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequá-lo às finalidades do interesse público, de acordo com o regime jurídico dos contratos administrativos, instituídos pela Lei nº 8.666/93, respeitando os direitos da CONTRATADA.
- 7.3.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidos;
- 7.4.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, sobre aplicação de sanções, alterações e ou repactuações;
- 7.5.** Disponibilizar as instalações necessárias à prestação dos serviços;
- 7.6.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços;
- 7.7.** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 7.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante a visita técnica.
- 7.9.** Aplicar multas e demais penalidades e ou rescindir o Contrato, quando for o caso.

7.10. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir falhas ou irregularidades na prestação do serviço;

7.11. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com o previsto no instrumento contratual.

7.12. Rejeitar as propostas técnicas cujas especificações dos serviços não atendam aos requisitos mínimos especificados.

7.13. Recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unitário de Referência</b>
<b>1</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. FMAS Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática do Fundo Municipal de Assistência Social - (Aproximadamente 21 unidades)	MES	12	336,00
<b>2</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. FMS Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática do Fundo Municipal de Saúde. (Aproximadamente 111 unidades)	MES	12	1.776,00
<b>3</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. PM Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática da Prefeitura Municipal. (Aproximadamente 244 unidades)	MES	12	2.650,00

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (**Razão Social da Empresa**), com sede (**endereço completo da matriz**), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual Sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (**qualificação(ões) do(s) outorgante(s)**) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (**Razão Social da Empresa**) perante a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente procuração é válida até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Local e Data

Assinatura

**Recomendação:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste  
Rua Nereu Ramos, 389 - Centro  
89.610-000 – HERVAL D'OESTE - SC

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) inscrita no CNPJ sob número ...../.....-.... cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018, solicitados no edital do referido certame licitatório.

Local e Data

Assinatura



## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

3.1 Da Execução – Os serviços objeto do presente contrato serão realizados na Administração Municipal de Herval d'Oeste em todas as Secretarias, conforme a necessidade:

- I. Configurações de placas;
- II. Manutenção de servidores e computadores;
- III. Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento;
- IV. Instalação, manutenção e suporte em sistemas operacionais;
- V. Instalação e configuração de servidores;
- VI. Instalação, configuração e manutenção de hardware e software;
- VII. Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs;
- VIII. Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Secretaria venha adquirir para uso dos mesmos;
- IX. Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;
- X. Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
- XI. Rotinas de análise para prevenção de problemas;
- XII. Controle de acessos à internet;
- XIII. Realização de visitas periódicas para manutenção;
- XIV. Suporte remoto ou telefônico para usuários;
- XV. Instalação de pontos de redes;
- XVI. Auxiliar na definição e verificação de política de backups;
- XVII. Detecção de vírus, remoção e proteção;
- XVIII. Recuperação de Dados;
- XIX. Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;
- XX. Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação, bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto;
- XXI. Demais serviços correlatos à manutenção dos computadores, redes e softwares;

3.2 Dos Prazos e Vigência - O presente contrato terá prazo de vigência da sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, com possibilidade de renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 meses.

## CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os valores ajustado para a prestação dos serviços serão os seguintes:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor mensal em R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. FMAS Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática do Fundo Municipal de Assistência Social - (Aproximadamente 21 unidades)	MES	12	336,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. FMS Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática do Fundo Municipal de Saúde. (Aproximadamente 111 unidades)	MES	12	1.776,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. PM Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática da Prefeitura Municipal. (Aproximadamente	MES	12	2.650,00

	244 unidades)			
--	---------------	--	--	--

4.2 – Os pagamentos serão mensais, efetuando-se até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao serviço executado, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório e/ou ordens de serviço conforme o caso dos serviços realizados em cada Secretaria/Setor devidamente atestada pela unidade competente, acompanhada das certidões negativa de débitos FEDERAL e regularidade de FGTS.

4.2.1 - Coincidindo a data do pagamento em final de semana ou feriado este será realizado no primeiro dia útil subsequente.

4.3 – As notas fiscais deverão ser emitidas no primeiro dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado e entregues, nas respectivas Secretarias e fundos Na nota fiscal, deverá especificar a descrição dos serviços prestados no período, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, onde, deverão constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE – SC\*\*\*  
RUA Nereu Ramos, 389 – Centro  
CNPJ – 82.939.430/0001-38

\*\*\* - Serão emitidas mais de uma nota fiscal, proporcionalmente ao número de computadores de cada Secretaria sendo:

*Secretaria Municipal de Administração e Finanças*  
*Procuradoria Municipal*  
*Secretaria de Educação Cultura e Esportes*  
*Secretaria de Planejamento e Coordenação*  
*Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente*

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE HERVAL D'OESTE - SC  
RUA Nereu Ramos, 389 – Centro  
CNPJ – 17.799.033/0001-46

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE HERVAL D'OESTE - SC  
RUA Nereu Ramos, 389 – Centro  
CNPJ – 12.816.323/0001-37

4.4 - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos municipais estaduais, federais incidentes, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

4-5 - No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas com transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais e leis sociais, demais serviços que possam acarretar ônus ao Município, especificados ou não no presente contrato.

4.6 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado inicialmente, devidamente atualizado.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1 - Após 12 meses da apresentação da proposta e assinado o CONTRATO a contratada fará jus a reajuste dos valores monetários, utilizando para este fim o índice INPC acumulado nos últimos 12 meses, ou outro índice, a ser definido pela administração municipal através de decreto municipal.

5.2 – Outros reajustes e atualizações de valores, serão realizados apenas quando na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada. Devidamente comprovado e aceito pela Administração.

5.3 . – Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO**

6.1 - Na eventualidade do Município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

6.2 - No que concerne ao critério atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data do adimplimento do objeto desta licitação, até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI(FVG) ou outro que venha a substituí-lo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 - Os recursos financeiros serão provenientes da própria contratante e de transferências constitucionais e legais;

7.2 - As despesas decorrentes na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro, conforme Lei Orçamentária nº 3230/2017 de 06/12/2017, nas seguintes rubricas, ou outras que vierem a ser criadas no decorrer do contrato:

### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

*Atividade: manutenção encargos e atividades da procuradoria geral*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00*

*Função Programática: 03.01.2004*

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo da secretaria*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00*

*Função Programática: 04.01.2008*

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo da secretaria*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00*

*Função Programática: 05.01.2016*

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo da educação infantil*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00.101*

*Função Programática: 06.01.2020*

*Atividade: manutenção encargos e atividades de apoio administrativo do ensino fundamental*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00.101*

*Função Programática: 06.01.2025*

*Atividade: manutenção encargos e atividades do departamento de cultura e da biblioteca pública*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33.90.00.00.00.00.00.00.*  
*Função Programática: 06.01.2036*

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Atividade: Manutenção e implementação dos Atendimentos de Média e Alta Complexidade*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2073*

*Atividade: Manutenção e implementação das Atividades do CAPS*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2075*

*Atividade: Manutenção e implementação dos Núcleos e Serviços Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2077*

*Atividade: Manutenção e implementação das ações de Promoção de Saúde*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2078*

*Atividade: Manutenção, Encargos e Atividades do Fundo de Saúde*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2079*

*Atividade: Manutenção e implementação da Unidade de Pronto Atendimento*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 10.01.2082*

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades do Serviço de Acolhimento Institucional*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2091*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades da Secretaria de Assistência Social*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2093*

*Atividade: Gestão descentralizada da Política Municipal de Assistência Social*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2096*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades dos Serviços de Proteção Social Básica*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2100*

*Atividade: Gestão e Manutenção das atividades do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2101*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2102*

*Atividade: Manutenção Encargos, e atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.*

*Elemento Despesa: Aplicações Diretas 33900000*

*Função Programática: 14.01.2103*

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1 Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

8.2 – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado,

a) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato, promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

b) Fornecer informações úteis e necessárias para a perfeita entrega dos produtos com vistas à execução do objeto deste Contrato.

c) O **CONTRATANTE** exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços objeto deste Contrato, a qualquer hora, através do(a) senhor(a), expressamente nomeado(a)s para este fim através da Portaria nº xxxx/2015, nos termos da IN CCI Nº 001/2015

d) A Fiscalização exercida não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

e) A Fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

8.3- Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) **A CONTRATADA** obriga-se a cumprir todas as exigências da Administração Municipal de Herval d'Oeste, de maneira a atender as necessidades.

b) **A CONTRATADA** assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução dos serviços.

c) **A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

d) **A CONTRATADA** cumprirá o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

e) **A CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela prestação do serviço descrito no objeto, bem como por quaisquer danos causados à esta Municipalidade ou à terceiros.

f) **A CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente este instrumento contratual bem como o termo de referência, e o edital do processo licitatório.

g) Permitir que os Prepostos do Município inspecionem a qualquer tempo e hora andamento dos serviços.

h) A Contratada é responsável em formar o quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados, sendo de sua responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, bem como todas as tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato, bem como eventuais substituição de pessoas que se fizerem necessárias por qualquer motivo.

i) A Contratada é responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Parágrafo Primeiro** - Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 70 da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. de 18/07/2002.

a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU. de 22/06/1993.

**Parágrafo Segundo** - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**Parágrafo Terceiro.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Quarto** - Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será feita comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

**Parágrafo Quinto** - Para efeitos de penalidades, serão adotados os procedimentos administrativos em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.883/2011.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES**

A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

a) A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

b) O Município a seu critério e através de seus fiscais, exercerá ampla e irrestrita e permanente fiscalização de todas as linhas e do comportamento do pessoal da contratada.

c) A contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e formas de fiscalização feita pela contratante, bem como inspeção de rotina e fiscalização da forma de execução dos serviços ora contratados.

d) A existência e atuação da fiscalização feita pela contratante, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e a suas consequências e implicações presentes ou futuras.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO –**

Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, sempre através de Termo Aditivo, numerado sempre em ordem crescente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

II - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do serviço licitado;
- Prestação dos serviços fora das especificações constantes no Objeto deste edital;
- A subcontratação total do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- A dissolução da empresa;
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO V - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar para o e-mail: [rubens@hervaldoeste.sc.gov.br](mailto:rubens@hervaldoeste.sc.gov.br))

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail :

Obtivemos, através do acesso à pagina [http:// www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br). nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao setor de Licitações. Através do e-mail acima identificado, ou no endereço constante no preâmbulo do edital.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto do subitem 3.3.do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Assinatura

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

..... inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal,  
Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º ..... CPF n.º  
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei  
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

(  ).Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local e Data

Assinatura

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA DE PREÇOS AO PREGÃO Nº 006/2018  
(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços de Prestação de serviço de Assistência técnica com a manutenção corretiva e preventiva nos computadores, equipamentos, redes de informática (impressoras, notebook, netbook, computadores e rede de computadores), manutenção física, modalidade **Pregão Presencial n.º 006/2018**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

**Objeto:**

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor mensal em R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. FMAS Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática do Fundo Municipal de Assistência Social - (Aproximadamente 21 unidades)	MES	12	336,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. FMS Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática do Fundo Municipal de Saúde. (Aproximadamente 111 unidades)	MES	12	1.776,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INF. PM Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática da Prefeitura Municipal. (Aproximadamente 244 unidades)	MES	12	2.650,00

**Valor total da proposta (por extenso): R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).**

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

**Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital e seus anexos.**

Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

**É imprescindível** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** \_\_\_\_\_ (no mínimo, 60 – sessenta dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

**PRAZO DE ENTREGA:** \_\_\_\_\_

Local e Data  
Assinatura

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018**

**ANEXO IX - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO (FACULTATIVO)**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

• Ato Constitutivo, Estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** e todas as suas alterações ou Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. No caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar documento de eleição de seus Dirigentes. No caso de Empresa Individual, deverá ser apresentado Registro Comercial.

**REGULARIDADE FISCAL**

- Prova de inscrição do **CNPJ**.
- Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividades.
- Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL**.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**TRT**), por meio de Certidão Negativa.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Conforme o caso)**

- **REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE**
- **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado. (**Obs:** Para construções civis, acompanhadas de Acervo Técnico).

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (Demonstrativo do Resultado e Demonstrativo de Lucros ou Prejuízos Acumulados)** do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, **vedada** a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. O Balanço e Demonstrações a serem apresentadas, **deverão** ser cópias extraídas do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de Sociedade por Ações ("SA"), **deverá** ser apresentada à publicação em Órgão de Imprensa Oficial.
- Certidão Negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

**PARA FINS DE PAGAMENTO INFORMAR:**

- Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

**É IMPRESCINDÍVEL** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.

- **AS CÓPIAS TERÃO QUE SER AUTENTICADAS OU ACOMPANHADAS DA ORIGINAL.**