



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso a pagina www.caibi.sc.gov.br nesta data copia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

- Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao departamento de licitações o recibo **escaneado** para o e-mail licitacao@caibi.sc.gov.br
- A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais.



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

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS
SECRETÁRIA ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
licitacao@caibi.sc.gov.br

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE COMPUTADORES; MANUTENÇÃO, SUPORTE, DIAGNOSTICO E REPAROS DE SERVIDORES E COMPUTADORES; MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE REDES DE COMPUTADORES; MANUTENÇÃO DE HARDWARES, PERIFÉRICOS E OUTROS EQUIPAMENTOS DE MESMA FINALIDADE; REVISÃO PERÍODICA DE ESTRATÉGIAS DE SEGURANÇA DE DADOS E BACKUP; GERENCIAMENTO DE CONTAS DE USUÁRIOS, E-MAILS.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**

**DATA DA ABERTURA: 22/04/2022
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI
FONE: (49)3648-0211**



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Prefeitura Municipal de Caibi, Estado de Santa Catarina, através das SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, tornam público para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 043/2022, reunir-se-ão no **dia 22 de abril de 2022 às 08:00** horas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de CAIBI-SC sito a Rua dos Imigrantes, 499, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço – Unitário EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008, Lei Complementar nº 147/2014 e na Lei Municipal nº 2.326/2012 de 13/12/2012 – Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos, pelo pregoeiro, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caibi - SC, no endereço acima mencionado, onde também poderá ser obtida a íntegra do edital. Não havendo expediente na data marcada para realização do Pregão, será o mesmo adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário.

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para manutenção corretiva e preventiva de computadores; manutenção, suporte, diagnóstico e reparos de servidores e computadores; manutenção e configuração de redes de computadores; manutenção de hardwares, periféricos e outros equipamentos de mesma finalidade; revisão periódica de estratégias de segurança de dados e backup; gerenciamento de contas de usuários, e-mails.

Item	Qtd	Und	Descrição dos Serviços
1	650	horas	Serviço de suporte, manutenção corretiva e preventiva em todos os computadores e servidor do município, conforme características abaixo: HARDWARE: Teste de funcionamento; Teste de temperatura; Limpeza de cooler e ventoinhas; Substituição de componentes danificados; Instalação física dos equipamentos em local pré-determinado; Orientação quanto a aquisição e substituição de equipamentos; Monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos; Assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha; Suporte aos servidores públicos quanto a instalação e utilização dos equipamentos. SOFTWARE: Instalação de Software nos computadores e notebooks; Instalação e suporte de sistemas operacionais em computadores e notebooks; Instalação de sistemas operacionais em Servidor de Rede; Reparo nas instalações dos softwares que a imagem vinculada não pode ser exibida. Talvez o arquivo tenha sido movido, renomeado ou excluído. Verifique se o vínculo aponta para o arquivo e o local corretos. Apresentarem falha; Consultoria e orientação na escolha e utilização de softwares; Orientação referente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			<p>Licenciamento de Softwares; Monitoramento contínuo dos Softwares instalados.</p> <p>SEGURANÇA: Configuração de antivírus; Configuração de Firewall; Criação de usuários individuais para acesso aos terminais com níveis de permissões definidos individualmente; Monitoramento ativo da segurança da rede.</p> <p>REDE: Instalação de equipamentos de rede; Configuração de equipamentos de rede; Suporte no uso da rede; Orientação sobre aquisições de equipamentos, serviços de terceiros e instalação de rede; Manutenção nos equipamentos de rede; Monitoramento ativo de todos os equipamentos e pontos de rede.</p> <p>CONSULTORIA: Consultoria em compras de equipamentos (Hardware); Consultoria em aquisições de Software; Consultoria em licenciamento de Softwares; Consultoria na contratação de serviços de terceiros relacionados a tecnologia da informação (internet, câmeras de monitoramento, host de e-mail, sites e portais de comunicação on line)</p> <p>ATENDIMENTO: Atendimento dentro dos seguintes prazos: Atendimento com prioridade baixa – até 3 (três) horas após solicitação; Atendimento com prioridade média – até 2 (duas) horas após a solicitação e; Atendimento com prioridade alta – até 1 (uma) hora após a solicitação.</p>
--	--	--	--

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.2 - Aplica-se a este Edital o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, **estabelecendo-se a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, nos termos e limites do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.**

2.2.1 - Para fins da aplicação do art. 48, § 3º, da Lei nº 123/2006, será dada preferência de contratação às empresas LOCAIS.

2.2.2 Fundamenta-se a aplicação do instituto da prioridade de contratação, até o limite de legal do menor preço válido, de empresas sediadas no local, com base na no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que estabelece o tratamento diferenciado, visando:

2.2.1.1 A promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica;

2.2.1.2 O fortalecimento do comércio local e conseqüente desenvolvimento proporcionado ao Município, por meio dos impostos que são gerados e que, reinvestidos, convertem-se em novos bens e serviços oferecidos à população do Município;



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

2.2.1.3 À agilidade na entrega e execução de serviços, os quais têm seus custos barateados no que tange aos valores referentes ao frete e demais custos em razão da distância entre o Município e a empresa;

2.2.1.4 À expansão quantitativa e qualitativa no campo econômico, social e ambiental, com ativação do desenvolvimento socioeconômico local e aumento da prosperidade econômica, com aumento de empregos e melhor distribuição de renda.

2.3 - Não poderão participar da presente licitação, as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Caibi, cujo conceito abrange a Administração Direta e Indireta, as Entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as Fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.

2.4 - Não poderão também participar empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor (es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Caibi/SC, conforme vedação no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5 - A não observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.6 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.7 - A empresa poderá enviar sua proposta e documentação por meio de entrega postal, desde que envie fora do envelope a declaração para habilitação, conforme **ANEXO IV** do edital; caso contrário será desclassificada.

3 – DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), assim consideradas aquelas que se enquadram no estabelecido pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão comprovar que atendem aos requisitos do artigo para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.2 - **Para o exercício do direito de preferência de que trata o Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa deverá apresentar Certidão emitida por órgão competente (Junta Comercial – Certidão Simplificada) que comprove a qualidade de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte ou declaração de que se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

3.3 - **Para os Micro Empreendedores Individuais – MEI, a comprovação deverá ser feita com base no Art. 13 da IN 020/2013 – DREI (certificado da condição de MEI).**

3.4 - **A Referida certidão deverá ser apresentada fora dos envelopes de habilitação e**



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

propostas, juntamente com os documentos de credenciamento, destarte, a comprovação ocorrerá antes do início da etapa de lances, assegurando-se os benefícios previstos na LC nº 123/2006 às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.5 - As certidões que não apresentarem data de validade serão consideradas válidas pelo período de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão.

3.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, como condição para assinatura do contrato (LC nº 147/14).

3.6.2 - A prorrogação do prazo poderá ser concedida a critério da administração, mediante apresentação de justificativa pelo licitante.

3.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei 123/06, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 – Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1.1 – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” deverão estar devidamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço data e horário especificado abaixo:

LOCAL: Rua dos Imigrantes, 499 – Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Caibi – SC.

DATA: 22/04/2022

HORÁRIO: 08:00

4.1.2 - Os envelopes relativos à Proposta de Preços e Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com o nome da licitante, o número e o título do conteúdo (“Proposta de Comercial” ou “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 001 (PROPOSTA COMERCIAL)
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
ABERTURA: 22/04/2022 HORAS 08:00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE Nº 002 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI - SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022
LICITANTE:
CNPJ/CPF:
ABERTURA: 22/04/2022 HORAS: 08:00

4.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caibi – SC.

4.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.4 - A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio e o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caibi - SC, será efetuada, em horário de expediente, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Caibi – SC ou na própria sessão do pregão.

4.5 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no item 3.1.1 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

4.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4.7 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

4.8 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 001)

5.1 - O envelope “Proposta de Preços” deverá conter a proposta de preços do licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - **Ser apresentada** em formulário próprio datilografado ou digitada redigida em português de forma clara, sem emendas ou rasuras, assinada pelo representante legal.

II – **A proposta** deverá conter os dados da empresa.

III - **Conter** descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações do objeto constantes no item 1 do edital.



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

IV - **Constar** prazo de validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.

5.2 - Ocorrendo divergência entre o valor unitário e valor total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

5.3 - As propostas que apresentarem erros de calculo serão corrigidas automaticamente pela equipe de apoio.

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

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 002)

6.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter:

6.1.1 - HABILITAÇÃO FISCAL:

6.1.1.1 - Prova de regularidade perante aos Tributos Federais e á Divida Ativa da União

6.1.1.2 - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos da sede da licitante;

6.1.1.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos do domicilio ou sede da licitante

6.1.1.4 - Prova de regularidade perante o FGTS através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos expedida pela Caixa Econômica Federal;

6.1.1.5- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br.

6.2- DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

6.2.1 - Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.3 COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE

6.3.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

6.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.4.1- Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada, inferior a 60 dias;

Atenção: Licitantes de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema e-Proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser apresentadas tanto no sistema e-Proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terá validade.



b) Para as empresas sediadas nos demais estados: Prova de negativa de Falência e Concordata válida em seu estado.

6.5 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 - Um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços de implantação, operação e/ou manutenção de sistemas similares em porte e complexidade ao objeto da licitação. Considera-se como similar ao objeto da licitação, atestado que atenda os serviços que venham a ser prestados.

7 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - No início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, porém sem poderes para ofertar lances, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, Decreto nº3.555.

7.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação do representante carteira de identidade ou carteira de motorista.
b) Apresentação de procuração ou carta de credenciamento autenticada em cartório do representante legal da empresa modelo facultativo (Anexo II). Se o credenciado for sócio administrador da empresa este item está dispensado.
c) Cópia autenticada em cartório ou por servidor da Prefeitura de CAIBI, do contrato social ou documento constitutivo do licitante. Caso a empresa seja Micro Empreendedor Individual (MEI), não será necessário.

7.3.1- Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) para serem arquivados no processo.

7.3.2 - Estes documentos deverão ser apresentados no início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, pregoeiro ou servidor integrante da equipe de apoio, exceto a letra B que deverá ser autenticada em cartório.

7.3.3 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá o licitante de participar dos lances verbais.

7.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



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

7.5 - A proponente deverá apresentar **após o credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de preço e Habilitação), Declaração para habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo facultativo (**Anexo III do Edital**). **Caso não envie essa declaração fora dos envelopes 1 e 2 estará automaticamente inabilitado para o referido certame licitatório.**

7.6 - **Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha os documentos de regularidade fiscal irregulares, deve na declaração fazer a correspondente ressalva.**

7.7 – As licitantes na condição de **Micro Empreendedor Individual deverão** apresentar o **Certificado da Condição de MEI** para fins de comprovação, já as microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas de acordo com a Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, **deverão** apresentar a certidão simplificada da junta comercial para o exercício de 2022.

7.8. – As licitantes enquadradas como Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedores Individuais que não apresentarem o documento citado no item 6.7 deste edital **serão automaticamente inabilitadas.**

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

8.2 - Após recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem 7.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

8.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro.

8.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos.

9.1.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do **Menor Preço – Unitário**.

I – A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II – A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e



a adjudicação.

9.2 - Etapa de **Classificação de Preços**.

9.2.1 - Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

9.2.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.2.3 - O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.2.4 - O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.2.4.1 - Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.2.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2.6 - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.2.6.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra a licitante.

9.2.6.2 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30s (trinta segundos) para apresentar nova proposta.

9.2.7 - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço – unitário.

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

9.2.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.2.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.2.11 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

9.2.12 - Nas situações previstas nos subitens 9.2.10 e 9.3.5 o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

9.2.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no edital.

9.3- O direito de preferência será exercido da seguinte maneira:

- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar proposta igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá oferecer lance inferior a esta proposta, de forma verbal, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após ter-lhe sido dado o direito de preferência, sob pena de preclusão;
- b)** Ocorrendo a oferta de lance inferior, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;
- c)** Não ocorrendo a manifestação de lance pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma acima descrita, serão convocadas as remanescentes que estejam próximas da melhor proposta em 5% (cinco por cento), na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- d)** No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que estejam no raio de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e)** Na hipótese de não oferecimento de lances nos termos acima previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f)** O direito de preferência somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g)** A microempresa ou empresa de pequeno porte que não estiver presente à sessão do pregão perderá o direito de preferência, uma vez que o mesmo é exercido de forma oral e na presença dos demais participantes.

9.3.1- Encerrada então a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com o valor de mercado, decidindo motivadamente, a respeito.

9.3.2- Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 002 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.3.3- Na hipótese de a documentação de regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte participante do certame e declarada vencedora apresentar irregularidades, sua habilitação ficará suspensa até a regularização, não ficando esta habilitada e nem inabilitada, até apreciação dos documentos definitivos.

9.3.4 Mesmo que os documentos de regularidade fiscal apresentem restrição, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte, no envelope da documentação de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deste Edital.

9.3.5- Se o licitante, que não esteja sob o benefício do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

vencedor. Se a oferta deste não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

9.3.6- Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

9.3.7- A intenção de recorrer e os motivos apresentados pelo recorrente deverão ser registrados na ata da Sessão Pública.

9.3.8- A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

9.3.9- Sendo vencedora micro ou pequena empresa, sob os efeitos dos benefícios do Estatuto da Micro e Pequena Empresa, ser-lhe-á dada oportunidade para a regularização dos documentos fiscais que não tenham sido apresentados regularmente no momento da habilitação, no prazo de dois dias úteis, a partir da data da sessão, prorrogáveis por mais 5(cinco) dias úteis manifestada intenção da parte nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 147/2014.

9.3.10. A sessão será suspensa e ficará registrado em ata dia e horário para apresentação dos documentos e reabertura da sessão, quando se dará continuidade ao procedimento licitatório, com interposição de recurso motivado e imediato, nos termos do item 9 deste Edital, sob pena de decadência do direito.

9.3.11- O benefício deste item se aplica apenas aos documentos de regularidade fiscal, não sendo válido para os demais.

9.3.12- A Não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, bem como em cancelamento da declaração de vencedor.

9.3.13 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências contidas no edital;
- b) Contiverem preços excessivos e/ou manifestantes inexecutáveis
- c) Que contiverem preços superiores aos orçados pela administração.

9.4 - Etapa de **Habilitação**, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

9.4.1-Efetuada os procedimentos previstos no item 9.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.4.2 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

9.4.3 - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da existência de recursos.



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

9.4.4 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

9.4.5 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9.4.6 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação que não forem abertos ficaram em poder do pregoeiro devidamente lacrados até que seja assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato ficarão por 20(vinte) dias correntes a disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados serão destruídos.

9.4.7 - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Caibi, para homologação do certame e decisão quanto à aquisição do objeto; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito para julgamento de tais recursos e, em caso de improvimento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Ao final da sessão, após declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final de cada item do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Caibi sito à Rua dos Imigrantes, 499, Caibi – SC.

10.5 - Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Caibi fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

10.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

11 - DO CONTRATO

11.1 Os serviços deverão ser efetuados parceladamente, conforme a necessidade da municipalidade, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira.



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

11.2 - Sempre que necessário, serão substituídos, à custa do fornecedor, os objetos que estejam em desacordo com o estipulado neste edital ou apresentarem quaisquer anormalidades que sirvam para sua finalidade.

11.3- O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes e celebração de termo aditivo nos termos do Art 57. II da Lei 8.666/93, limitada a sessenta meses.

11.4 - O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 03 dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.5 - Se a licitante vencedora que não apresentar situação regular, no ato da contratação, ou recusar-se, injustificadamente, a prestar o serviço objeto da licitação, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.6 - A Licitante vencedora é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto, bem como é responsável por eventuais custos adicionais.

11.7 - A Licitante Vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade de cada secretária e de acordo com os locais indicados.

12.2 O prazo para início da execução do objeto será imediatamente após a solicitação.

12.3 O recebimento do objeto deverá ser realizado:

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

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

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste contrato, através da fiscalização do **CONTRATANTE**;

13.2 – Solicitar provisoriamente atendimento.

13.3 - Avaliar e atestar o objeto devidamente executado;

13.4 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto do contrato, através do setor responsável pela fiscalização;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

13.5 – Efetuar o pagamento em observância à forma tratada;

13.6 – Conferir e atestar as notas fiscais;

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Desp	Fonte	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
504	1001	123610011.2.021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
615	1001	123650011.2.026	Manutenção das atividades da Educação Infantil - Creche	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
737	1001	123650011.2.069	Manutenção das atividades da Educação Infantil – Pré Escola	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1422	1000	267820022.2.035	Manutenção das Atividades do DMER	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
900	1000	082440006.2.008	Manutenção do FMAS	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1238	1000	206060019.2.033	Manutenção das Atividades da Agricultura	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
363	1000	041220003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1045	1002	103010008.2.054	Manutenção das ações e serviços de Atenção Básica	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
791	1000	133920012.2.027	Manutenção das Atividades Culturais	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
851	1000	278120023.2.006	Manutenção das Atividades Esportivas	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de



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

					TIC
36302	1000	082430007.2.039	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC

14.1 - Os recursos financeiros serão próprios da Prefeitura Municipal de Caibi SC.

15 – PAGAMENTO E REAJUSTE

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

15.2 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

15.3- Os valores constantes desse contrato serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ocorrida no período.

15.3.1 – A periodicidade de reajuste do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger além da empresa, sua diretora e responsável técnicos

17- DO HORARIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

17.1 - A publicação do extrato edital estará disponível para conhecimento e consulta dos interessados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e a íntegra do edital está disponível no endereço eletrônico www.caibi.sc.gov.br.

17.2 - Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Compras e Licitações do Município de Caibi, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30, ou pelo e-mail: licitacao@caibi.sc.gov.br, até o último dia para entrega das propostas.



18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

18.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

18.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.5 - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

18.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA DE CAIBI - SC, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.7 - O Prefeito Municipal de Caibi - SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

18.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

18.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

18.11 - É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto que for adjudicado em consequência desta licitação.

18.12 - Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade será considerado 90(noventa) dias.

18.13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou autoridade superior.



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

19- DOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR;
ANEXO V - ORÇAMENTO MÁXIMO
ANEXO VI - MINUTA DO FUTURO CONTRATO

Caibi - SC, 08/04/2022.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal

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

GILSON JOSÉ GUERINI
Assessor Jurídico
OAB: 52859



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SECRETARIA/ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETÁRIA ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para manutenção corretiva e preventiva de computadores; manutenção, suporte, diagnóstico e reparos de servidores e computadores; manutenção e configuração de redes de computadores; manutenção de hardwares, periféricos e outros equipamentos de mesma finalidade; revisão periódica de estratégias de segurança de dados e backup; gerenciamento de contas de usuários, e-mails.

Item	Qtd	Und	Descrição dos Serviços
1	650	horas	<p>Serviço de suporte, manutenção corretiva e preventiva em todos os computadores e servidor do município, conforme características abaixo:</p> <p>HARDWARE: Teste de funcionamento; Teste de temperatura; Limpeza de cooler e ventoinhas; Substituição de componentes danificados; Instalação física dos equipamentos em local pré-determinado; Orientação quanto a aquisição e substituição de equipamentos; Monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos; Assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha; Suporte aos servidores públicos quanto a instalação e utilização dos equipamentos. SOFTWARE: Instalação de Software nos computadores e notebooks; Instalação e suporte de sistemas operacionais em computadores e notebooks; Instalação de sistemas operacionais em Servidor de Rede; Reparo nas instalações dos softwares que a imagem vinculada não pode ser exibida. Talvez o arquivo tenha sido movido, renomeado ou excluído. Verifique se o vínculo aponta para o arquivo e o local corretos. Apresentarem falha; Consultoria e orientação na escolha e utilização de softwares; Orientação referente Licenciamento de Softwares; Monitoramento contínuo dos Softwares instalados.</p> <p>SEGURANÇA: Configuração de antivírus; Configuração de Firewall; Criação de usuários individuais para acesso aos terminais com níveis de permissões definidos individualmente; Monitoramento ativo da segurança da rede.</p> <p>REDE: Instalação de equipamentos de rede; Configuração de equipamentos de rede; Suporte no uso da rede; Orientação sobre aquisições de equipamentos, serviços de terceiros e instalação de rede; Manutenção nos equipamentos de rede; Monitoramento ativo de todos os equipamentos e pontos de rede. CONSULTORIA: Consultoria em compras de equipamentos (Hardware); Consultoria em aquisições de Software; Consultoria em licenciamento de Softwares; Consultoria na contratação de serviços de terceiros relacionados a tecnologia da informação (internet, câmeras de monitoramento, host de e-mail, sites e portais de comunicação on line)</p> <p>ATENDIMENTO: Atendimento dentro dos seguintes prazos: Atendimento com prioridade baixa – até 3 (três) horas após solicitação; Atendimento com prioridade média – até 2 (duas) horas após a solicitação e; Atendimento com prioridade alta – até 1 (uma) hora após a solicitação.</p>



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

3 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório na **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**Menor preço – Unitário** onde o certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

4 - ESTIMATIVA DE VALOR

A pesquisa de preço foi realizada por orçamento recebidos de fornecedores, anexados nos autos deste processo licitatório.

A estimativa do objeto é de **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)**.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Desp	Fonte	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
504	1001	123610011.2.021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
615	1001	123650011.2.026	Manutenção das atividades da Educação Infantil - Creche	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
737	1001	123650011.2.069	Manutenção das atividades da Educação Infantil – Pré Escola	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1422	1000	267820022.2.035	Manutenção das Atividades do DMER	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
900	1000	082440006.2.008	Manutenção do FMAS	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1238	1000	206060019.2.033	Manutenção das Atividades da Agricultura	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
363	1000	041220003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

1045	1002	103010008.2.054	Manutenção das ações e serviços de Atenção Básica	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
791	1000	133920012.2.027	Manutenção das Atividades Culturais	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
851	1000	278120023.2.006	Manutenção das Atividades Esportivas	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
36302	1000	082430007.2.039	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC

6 – DA VIGÊNCIA

O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes e celebração de termo aditivo nos termos do Art 57. II da Lei 8.666/93, limitada a sessenta meses.

7 – DA JUSTIFICATIVA

A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos e manutenção de periféricos e na rede das unidades administrativas e operacionais do Município de Caibi a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público e proporcionar serviços públicos de qualidade. Por isso se vê a necessidade de um profissional especializado para executar com melhor eficiência e rapidez.

8 – DO PRAZO E OU EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade de cada secretária e de acordo com os locais indicados.

O prazo para início da execução do objeto será imediatamente após a solicitação.

O recebimento do objeto deverá ser realizado:

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

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



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

O objeto será solicitado por ordem de serviço expedida pelo setor de compras.

10 – DA PROPOSTA

Serão desclassificados os itens das propostas que:

- Não atenderem as exigências contidas no edital, com erros, que por sua relevância, causem danos a Administração;
- contiverem preços excessivos e/ou manifestamente inexequíveis;
- contiverem preços unitários superiores aos orçados pela Administração conforme orçamento anexo V do edital.

11- DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Regularidade Fiscal

a)	Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ com cartão atualizado
b)	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.).
c)	Prova de regularidade com a fazenda ESTADUAL da sede da empresa.
d)	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
e)	Prova de regularidade com a fazenda MUNICIPAL da sede da empresa;

Débitos Trabalhistas

a)	Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; site www.tst.jus.br
----	---

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a)	Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica interessada; Atenção: Licitantes de Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser apresentadas tanto no sistema EPROC quanto no SAJ, disponível através do endereço https://certeproc1g.tjsc.jus.br . As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terá validade. Para as empresas sediadas nos demais estados: Prova de negativa de Falência e Concordata válida em seu estado.
----	--

Declarações

a)	Declaração, assinada por quem de direito, por parte do licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
b)	Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante, com data e expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório. Disponível para ser emitida em: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br ;
c)	Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante (CNPJ) e de todos seu(s) sócio(s) (CPF), emitida através do endereço eletrônico https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO ;



Qualificação Técnica

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou serviços de implantação, operação e/ou manutenção de sistemas similares em porte e complexidade ao objeto da licitação. Considera-se como similar ao objeto da licitação, atestado que atenda os serviços que venham a ser prestados.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de Menor preço – Unitária.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

14 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

Não haverá garantia.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I) responsabilizar-se integralmente pelos serviços,

II) responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o **CONTRATANTE** vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva do **CONTRATADO** todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

III) assumir a responsabilidade pelos pagamentos de todos os tributos e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal.

IV - Fornecer ao Município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre a execução do objeto.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;

II – Fornecer informações úteis, boas e necessárias, a perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato.

III – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato.

IV – Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais

17 – DA AMOSTRA

Não há necessidade de amostra.

18 - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

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



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

19 – PENALIDADES

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

I - advertência;

II - multas:

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

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

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

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

20 - CONDIÇÕES GERAIS

Os recursos/impugnações deverão ser enviados em uma via original que deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Caibi-SC, no endereço: Rua dos Imigrantes nº 499- centro, Caibi - SC CEP 89.888-000, setor de Licitação, esta via deverá estar, preferencialmente, em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e analisada as razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

21 - CRITÉRIOS DE REAJUSTE

Os valores constantes desse contrato serão reajustados pela variação do IPCA ocorrida no período. A periodicidade de reajuste do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, prorrogável mediante acordo entre as partes e celebração de termo aditivo conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

Caibi (SC), 08 de abril de 2022.

MIGUEL PICCOLI
Secretário de Administração e Planejamento

Aprovo o presente termo de referência

EDER PICOLI

Prefeito



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

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

**PROCESSO LICITATORIO Nº 046/2022
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)

Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço),

A quem confere(m) amplos poderes para junto a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAIBI –SC, praticar atos necessários para representar a outorgante no processo licitatório nº 046/2022 na modalidade Pregão Presencial nº 021/2022 usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

DECLARAÇÃO

inscrita no CNPJ Nº: _____ (razão social da licitante) com sede na

inscrição) _____ n° _____ de

(endereço completo)
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____
infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF
nº _____, para os fins de participação no Pregão Presencial Nº 021/2022 e
para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, DECLARA
expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão
em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2022

(assinatura do representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após o CREDENCIAMENTO, e
separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



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

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**

D E C L A R A Ç Ã O

_____,
(razão social na empresa)
CNPJ N.º: _____ com sede na _____
(n.º de inscrição)
_____,
(endereço completo)

a) Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 021/2022, DECLARA expressamente que até a presente data, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

_____, de _____ de _____

Assinatura do responsável pela empresa

OBS: Inserir esta Declaração no envelope de documentos de habilitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

ANEXO IV-ORÇAMENTO MÁXIMO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para manutenção corretiva e preventiva de computadores; manutenção, suporte, diagnóstico e reparos de servidores e computadores; manutenção e configuração de redes de computadores; manutenção de hardwares, periféricos e outros equipamentos de mesma finalidade; revisão periódica de estratégias de segurança de dados e backup; gerenciamento de contas de usuários, e-mails.

Item	Qtd	Und	Descrição dos Serviços	Valor por (h)	Valor Total
1	650	horas	<p>Serviço de suporte, manutenção corretiva e preventiva em todos os computadores e servidor do município, conforme características abaixo:</p> <p>HARDWARE: Teste de funcionamento; Teste de temperatura; Limpeza de cooler e ventoinhas; Substituição de componentes danificados; Instalação física dos equipamentos em local pré-determinado; Orientação quanto a aquisição e substituição de equipamentos; Monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos; Assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha; Suporte aos servidores públicos quanto a instalação e utilização dos equipamentos.</p> <p>SOFTWARE: Instalação de Software nos computadores e notebooks; Instalação e suporte de sistemas operacionais em computadores e notebooks; Instalação de sistemas operacionais em Servidor de Rede; Reparo nas instalações dos softwares que a imagem vinculada não pode ser exibida. Talvez o arquivo tenha sido movido, renomeado ou excluído. Verifique se o vínculo aponta para o arquivo e o local corretos. Apresentarem falha; Consultoria e orientação na escolha e utilização de softwares; Orientação referente Licenciamento de Softwares; Monitoramento contínuo dos Softwares instalados.</p> <p>SEGURANÇA: Configuração de antivírus; Configuração de Firewall; Criação de usuários individuais para acesso aos terminais com níveis de permissões definidos individualmente; Monitoramento ativo da segurança da rede.</p> <p>REDE: Instalação de equipamentos de rede; Configuração de equipamentos de rede; Suporte no uso da rede; Orientação sobre aquisições de equipamentos, serviços de terceiros e instalação de rede; Manutenção nos equipamentos de rede; Monitoramento ativo de todos os equipamentos e pontos de rede.</p> <p>CONSULTORIA: Consultoria em compras de equipamentos (Hardware); Consultoria em aquisições de Software; Consultoria em licenciamento de Softwares; Consultoria na contratação de serviços de terceiros relacionados a tecnologia da informação (internet, câmeras de monitoramento, host de e-mail, sites e portais de comunicação on line)</p>	60,00	39.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			ATENDIMENTO: Atendimento dentro dos seguintes prazos: Atendimento com prioridade baixa – até 3 (três) horas após solicitação; Atendimento com prioridade média – até 2 (duas) horas após a solicitação e; Atendimento com prioridade alta – até 1 (uma) hora após a solicitação.		
--	--	--	---	--	--

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

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

MIGUEL PICOLI
Secretário de Administração e Planejamento



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

ANEXO IV- MINUTA DO FUTURO CONTRATO

**CONTRATO Nº _____ / _____
PROCESSO LICITATORIO Nº 046/2022
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CAIBI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua dos Imigrantes, 499, Centro, em Caibi - SC, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 82.940.776/0001-56 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDER PICOLI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua dos imigrantes nº 464, Centro, na cidade de Caibi SC, inscrito no CPF sob o Nº ***627***07 e portador da Cédula de Identidade Nº **19**31, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, nº _____ na cidade de _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado na Rua _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador do documento de identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, doravante identificada apenas como **CONTRATADA**.

Pelo presente instrumento firmado entre o **MUNICÍPIO DE CAIBI** e a **CONTRATADA**, acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais infra-firmados, fica justo e contratado o cumprimento das cláusulas e condições que outorgam a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para manutenção corretiva e preventiva de computadores; manutenção, suporte, diagnóstico e reparos de servidores e computadores; manutenção e configuração de redes de computadores; manutenção de hardwares, periféricos e outros equipamentos de mesma finalidade; revisão periódica de estratégias de segurança de dados e backup; gerenciamento de contas de usuários, e-mails.

Item	Qtd	Und	Descrição dos Serviços
1	650	horas	Serviço de suporte, manutenção corretiva e preventiva em todos os computadores e servidor do município, conforme características abaixo: HARDWARE: Teste de funcionamento; Teste de temperatura; Limpeza de cooler e ventoinhas; Substituição de componentes danificados; Instalação física dos equipamentos em local pré-determinado; Orientação quanto a aquisição e substituição de equipamentos; Monitoramento contínuo do funcionamento de todos os equipamentos; Assistência proativa e imediata em caso de identificação via monitoramento de falha; Suporte aos servidores públicos quanto a instalação e utilização dos equipamentos. SOFTWARE: Instalação de Software nos computadores e notebooks; Instalação e suporte de sistemas operacionais em computadores e notebooks; Instalação de sistemas operacionais em Servidor de Rede; Reparo nas instalações dos softwares que a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

			<p>imagem vinculada não pode ser exibida. Talvez o arquivo tenha sido movido, renomeado ou excluído. Verifique se o vínculo aponta para o arquivo e o local corretos. Apresentarem falha; Consultoria e orientação na escolha e utilização de softwares; Orientação referente Licenciamento de Softwares; Monitoramento contínuo dos Softwares instalados.</p> <p>SEGURANÇA: Configuração de antivírus; Configuração de Firewall; Criação de usuários individuais para acesso aos terminais com níveis de permissões definidos individualmente; Monitoramento ativo da segurança da rede.</p> <p>REDE: Instalação de equipamentos de rede; Configuração de equipamentos de rede; Suporte no uso da rede; Orientação sobre aquisições de equipamentos, serviços de terceiros e instalação de rede; Manutenção nos equipamentos de rede; Monitoramento ativo de todos os equipamentos e pontos de rede.</p> <p>CONSULTORIA: Consultoria em compras de equipamentos (Hardware); Consultoria em aquisições de Software; Consultoria em licenciamento de Softwares; Consultoria na contratação de serviços de terceiros relacionados a tecnologia da informação (internet, câmeras de monitoramento, host de e-mail, sites e portais de comunicação on line)</p> <p>ATENDIMENTO: Atendimento dentro dos seguintes prazos: Atendimento com prioridade baixa – até 3 (três) horas após solicitação; Atendimento com prioridade média – até 2 (duas) horas após a solicitação e; Atendimento com prioridade alta – até 1 (uma) hora após a solicitação.</p>
--	--	--	---

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I - Os serviços deverão ser efetuados parceladamente, conforme a necessidade da municipalidade no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta feira.

II - Sempre que necessário serão substituídos, à custa do fornecedor, os objetos que estejam em desacordo com o estipulado neste edital ou apresentarem quaisquer anormalidades que sirvam para sua finalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela Prefeitura e ocorrerá mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal, sendo que as notas entregues até o dia 20 serão pagas até o dia 30, as notas entregues até o dia 30 serão pagas até o dia 10 e as notas entregues até dia 10 serão pagas até dia 20.

II- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

Desp	Fonte	Projeto/Atividade	Nome do Projeto/Atividade	Elemento	Descrição do Elemento
504	1001	123610011.2.021	Manutenção das atividades do Ensino Fundamental	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
615	1001	123650011.2.026	Manutenção das atividades da Educação Infantil - Creche	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
737	1001	123650011.2.069	Manutenção das atividades da Educação Infantil – Pré Escola	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1422	1000	267820022.2.035	Manutenção das Atividades do DMER	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
900	1000	082440006.2.008	Manutenção do FMAS	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1238	1000	206060019.2.033	Manutenção das Atividades da Agricultura	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
363	1000	041220003.2.003	Manutenção das Atividades Administrativas	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
1045	1002	103010008.2.054	Manutenção das ações e serviços de Atenção Básica	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
791	1000	133920012.2.027	Manutenção das Atividades Culturais	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
851	1000	278120023.2.006	Manutenção das Atividades Esportivas	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC
36302	1000	082430007.2.039	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	33904009	Manutenção e Conservação de Equipamentos de



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

					TIC
--	--	--	--	--	-----

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros serão próprios da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

I- Os valores constantes desse contrato serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ocorrida no período.

II – A periodicidade de reajuste do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA

O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por acordo entre as partes e celebração de termo aditivo nos termos do Art 57. II da Lei 8.666/93, limitada á sessenta meses.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade de cada secretária e de acordo com os locais indicados.

II - O prazo para início da execução do objeto será imediatamente após a solicitação.

III - O recebimento do objeto deverá ser realizado:

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I - Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados;

II – Fornecer informações úteis, boas e necessárias, a perfeita entrega do objeto com vistas à execução do objeto deste contrato.

III – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato.



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

IV – Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

I - A fiscalização desse contrato será executada pelo Sr. Miguel Picoli Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

II - A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Caibi e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor do contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger além da empresa, sua diretora e responsável técnicos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado, desde que devidamente instruído e fundamentado conforme as disposições legais pertinentes:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência do acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até limite previsto no § 1º artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária à modificação do modo de realização em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



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

- b) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado.
- c) Para manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

Parágrafo Único - Quaisquer modificações entre as partes, com relação aos assuntos relacionados a este contrato, serão formalizadas por escrito, em duas vias, uma das quais vistas pelo destinatário, e que constituirá prova de sua efetiva entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

I – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93.

II- A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas das disposições da Lei 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterado pelos Decretos nº 3693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, e esta vinculado ao edital de pregão presencial nº 021/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Este contrato é intransferível, não podendo a **CONTRATADA**, de forma alguma, sem anuência da **CONTRATANTE**, sub-rogar seus direitos e obrigações a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Palmitos, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do art. 29 da Constituição Federal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, juntamente com duas testemunhas, em três vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caibi – SC, __, _____ de ____.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal
Contratante

Representante da Contratada
Contratada

TESTEMUNHAS

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Visto do Assessor Jurídico