



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito - Superintendência do Belchior; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - Superintendência de Transito; Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental e Infantil; Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social - Centro do Idoso; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; Fundação Municipal de Esporte e Lazer; Polícia Civil; Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE; Divulgam:*

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017

**TÍTULO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE REPAROS, CONSERTOS, INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Forma de Julgamento:** Por Lote.

**Forma de Fornecimento:** Indireta - Empreitada por preço unitário.

**Valor Estimado da Licitação:** R\$ 303.695,25 (trezentos e três mil, seiscentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)

**Regência:** Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até às 09h00min do dia 27/09/2017.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 27/09/2017, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** Diretamente no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

**Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h às 12h e das 13h às 17h.

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

## 1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *Registro de Preços para prestação de serviços de assistência técnica necessários à realização de reparos, consertos, instalações, configurações, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática*, conforme as características técnicas descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 A aquisição do objeto descrito tem por justificativa a necessidade de dar suporte, manutenção e gerenciamento dos equipamentos de informática, ambiente e sistemas de TI. Tais equipamentos exigem contínuos procedimentos de configuração, instalação, manutenção, realocação, monitoração, implementação, testes diversos, limpeza, dentre outros, a fim de assegurar o correto funcionamento destes para o devido suporte que estes oferecem nos processos administrativos realizados pela Prefeitura e demais Órgãos.

## 2 DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: OBRIGATÓRIO EMAIL: OBRIGATÓRIO	MUNICÍPIO DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: OBRIGATÓRIO EMAIL: OBRIGATÓRIO
--	---

## 3 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

**3.2 O LOTE 02 É RESERVADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**

**3.2.1 O LOTE 01 É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.**

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que, as empresas, não sejam concorrentes nos mesmos lotes. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas, que representa, não concorrerão



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

aos mesmos lotes. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os lotes da licitação.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O **CRENCIAMENTO** far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração ou Declaração de Credenciamento** (Anexo V), com **firma reconhecida**, acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente ou Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto), quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - SEGUE MODELO (ANEXO V - OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA).**

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via **CORREIO** os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos **LACRADOS**) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope **LACRADO**, separado dos demais, a seguinte documentação referente ao credenciamento:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6.1 **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO - SEGUE MODELO (ANEXO V).**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - SEGUE MODELO (ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Idoneidade, Suspensão, ou Impedimento.

3.8.1 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE - SEGUE MODELO (ANEXO V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

**3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:**

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

**OBSERVAÇÃO:**

**A)** Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e ss, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração com Firma Reconhecida em cartório ou com comprovação por autenticidade do documento se emitido por internet, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos do Pregão Presencial, e documentos de identificação do credenciado.

**B)** Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica, concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.

**C)** Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência, tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

#### **4 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada em 1(uma) via.

b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, o **VALOR UNITÁRIO/VALOR TOTAL DOS ITENS** e **VALOR TOTAL DOS LOTES**, não podendo ultrapassar os valores unitários máximos previstos pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV da lei 8.212/91 e alterações realizadas pela lei 9.876/99.

**Parágrafo Único** - Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS** e que os produtos que foram cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas na folha proposta de preços, conforme ANEXO II do Edital.

4.5 A apresentação de proposta de preço implica na **PLENA ACEITAÇÃO**, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.6 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

## **5 DA HABILITAÇÃO**

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 01 (uma) via contendo os seguintes documentos:

### **5.1.1 Habilitação Jurídica:**

5.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; 5.1.1.7 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.8 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

### **5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**OBSERVAÇÃO:** As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante. Deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO**, conforme estabelecido no art. 43 da LC 123/2016 e LC 147 de 07/08/2014. A **AUSÊNCIA**, por parte das empresas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, da documentação da Regularidade Fiscal na fase de Habilitação importará em Inabilitação da Empresa.

### **5.1.3 Qualificação Técnica**

5.1.3.1 Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, serviços de natureza semelhante ao objeto deste Edital, através de apresentação de 01 (um), ou mais, Atestado de Capacidade Técnica, emitido, para a razão e CNPJ da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente firmado por pessoa responsável, com nome legível e número do CPF, em papel timbrado, e/ou carimbado, com o número do CNPJ da emitente original ou através da apresentação uma cópia autenticada em cartório, podendo ser autenticada por Reconhecimento de Firma, por Semelhança, por Autenticidade e/ou Assinatura Digital, ou ainda autenticada por servidor público municipal até 01 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.

5.1.3.2 Apresentação de Declaração de Capacidade Operativa, declarando que a licitante dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, material ou de pessoal.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

5.1.3.2.1 DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERATIVA - SEGUE MODELO (ANEXO V).

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**OBSERVAÇÃO**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Os documentos somente poderão ser autenticados por servidor, do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

**6 CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente no máximo até às 09h00min data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, cujas informações poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47)3331-1846; (47)3331-1844 ou ainda por e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br).

**7 DA ABERTURA E JULGAMENTO**

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

## **7.2 Do Credenciamento**

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, a **DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E A COMPROVAÇÃO DE QUE A LICITANTE É MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CONFORME O MODELOS DO ANEXO V, (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO, deverão enviar 01 (um) único envelope LACRADO contendo dentro os outros 03 (três) envelopes identificados e LACRADOS com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

## **7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços**

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os envelopes de Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 1, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **POR LOTE** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

## **7.4 Da Fase Competitiva (Lances)**

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.4.1.1 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

- 7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.
- 7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dado preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.
- 7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

**7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC 123/2006)**

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

**7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta**

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por lote, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada em com indício de ser inexequível.

### **7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação**

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **após encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### **7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC123/2006)**

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

### **7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)**

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não for aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei 10.520/2002).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

### **7.7 Da declaração do vencedor**

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

### **7.8 Da interposição de Recurso Administrativo**

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada a licitante, a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

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

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que o entrega é opcional. Portanto fica desde já esclarecido que é de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

### **7.9 Do julgamento dos recursos**

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo será submetido a análise da Procuradoria Geral do Município, a qual analisará todo o processo em especial os recursos e contrarrazões apresentados, sendo emitido Parecer Jurídico quanto a legalidade dos atos praticados pelo Pregoeiro e conseqüentemente orientando a Autoridade Competente quanto ao provimento ou não dos recursos apresentados.

7.9.3 Emitido o Parecer Jurídico, o Processo será encaminhado à Autoridade competente para Decisão



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

#### **7.10 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA VENCEDORA DA LICITAÇÃO**

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentara em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

#### **7.11 Dos registros da Sessão**

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

#### **7.12 Das disposições gerais**

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial entre licitantes e Pregoeiro para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

### **8 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

8.1 Deverá protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica que pretender impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação e protocolo do pedido é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

8.5 Não serão conhecidas às impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

## **9 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços e encaminhando a mesma, junto com o processo, à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo serão efetuadas pela Autoridade competente somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) As fornecedoras ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4 A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 14 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.

9.5 No caso de a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 À critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada à vantagem e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

## **10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data de homologação, da mesma, pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará a fornecedora para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da fornecedora e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, a fornecedora poderá ser liberada do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação e se houver a efetiva comprovação do aumento pela fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, § 2º, da Lei n.º 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com as fornecedoras registradas, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

10.5.1 A fornecedora registrada poderá ser convocada para assinar contrato (se esse for o caso), devendo a fornecedora firmá-lo em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile).

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer ordem de serviço/nota de empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## **11 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

11.1 Os objetos deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços.

11.2 Após efetuada a solicitação a empresa contratada deverá:

a) Apresentar Tempo de Resposta (tempo máximo para que o chamado técnico seja recebido pelo atendente, processado e o solicitante obtenha uma resposta da providência que será tomada para solução do problema) de no máximo 02 (duas) horas.

b) Apresentar Tempo de Atendimento (tempo máximo para que inicie o atendimento no local descrito na abertura do chamado técnico) de no máximo 04 (quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado.

c) Apresentar Tempo de Solução (tempo máximo para que o chamado técnico seja finalizado com o problema solucionado) de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado. Exceções: conserto / manutenção de hardware (nobreaks, estabilizadores, impressoras e monitores) que deverão ser finalizados num prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

11.2.1 Os atendimentos serão realizados nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos seguintes endereços:

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASP - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER - Rua São Pedro, nº 128, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - 2º andar, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE GASP - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO - Rua Itajaí, nº 2.387, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**Observação:** Os locais serão indicados futuramente na Ordem de Serviço, sendo eles, sede da Secretaria Municipal de Saúde, assim como as Unidades de Saúde, todos dentro do Município de Gaspar/SC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**Observação:** Os locais serão indicados futuramente na Ordem de Serviço, sendo eles, sede da Secretaria Municipal de Educação, assim como as Unidades Escolares e Centros de Desenvolvimento Infantil, todos dentro do Município de Gaspar/SC.

11.2.1 PODERÃO SER SOLICITADOS ATENDIMENTOS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESPECIFICADOS NESTE EDITAL, FICANDO O FORNECEDOR OBRIGADO A PRESTAR OS SERVIÇOS, DESDE QUE O LOCAL INDICADO SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

11.3 No ato da entrega dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.4 Fica aqui estabelecido que os serviços serão prestados:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

11.5. Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.6. Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

11.7. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade na prestação dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 12 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

12.2 A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

## 13 DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço. Após o recebimento da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) devidamente datada(s) e assinada(s) por responsável do(s) setor(es) requerente(s).

13.2 Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, relatório mensal contendo todos os serviços executados durante o mês de referência, devidamente aprovado pelo Responsável, juntamente com o comprovante de regularidade perante o





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

INSS e o FGTS.

13.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.6 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.7 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito  
Exercício 2017;  
Superintendência do Belchior  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa  
Exercício 2017;  
Superintendência de Transito  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental e Infantil  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Exercício 2017;  
Centro do Idoso  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo  
Exercício 2017;  
Fundação Municipal de Esporte e Lazer  
Exercício 2017;  
Polícia Civil  
Exercício 2017;  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE;  
Exercício 2017;*

#### **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

14.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

14.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

14.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

14.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

14.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

14.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

14.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

14.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

14.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

14.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

14.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

15.3 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

15.4 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

15.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria de Administração e Finanças.

15.7 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.9 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

15.11 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

15.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.13 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser - 2º Andar na Rua São Pedro n.º 128 - Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

15.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

15.15 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

15.16 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes n.º 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

15.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar/SC, 29 de agosto de 2017.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

**ALEXANDRE GEVAERD**

Secretário Municipal de Planejamento Territorial

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**

Secretária Municipal de Educação

**JOSÉ CARLOS DE CARVALHO JUNIOR**

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes  
e Lazer

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN**

Chefe de Gabinete

**MARIA BERNADETE TOMAZINI**

Secretária Municipal de Saúde

**ERNESTO HOSTIN**

Secretária Municipal de Assistência Social

**CELSO OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico,  
Renda e Turismo

**JOSÉ HILÁRIO MELATO**

Diretor-Presidente do SAMAE

**ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**

Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**

Secretário Municipal da Fazenda e Gestão  
Administrativa



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

## **ANEXO I**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 163/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para prestação de serviços de assistência técnica necessários à realização de reparos, consertos, instalações, configurações, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática.

#### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A aquisição do objeto descrito tem por justificativa a necessidade de dar suporte, manutenção e gerenciamento dos equipamentos de informática, ambiente e sistemas de TI. Tais equipamentos exigem contínuos procedimentos de configuração, instalação, manutenção, realocação, monitoração, implementação, testes diversos, limpeza, dentre outros, a fim de assegurar o correto funcionamento destes para o devido suporte que estes oferecem nos processos administrativos realizados pela Prefeitura e demais Órgãos.

2.2 Diante da constante necessidade de atualização, configuração e manutenção dos equipamentos de informática utilizados nos processos administrativos desta Prefeitura, vimos por meio deste solicitar contratação de serviços de assistência técnica e manutenção (reparos, consertos, instalações, configurações, manutenção preventiva e corretiva) em equipamentos de informática e serviços em ambiente de TI.

2.2.1 Segue abaixo a tabela de quantidade de horas para o GRUPO 01 e GRUPO 02 especificando as secretarias e ou Órgãos e as devidas Dotações Orçamentárias:

GRUPO 01:

Item	Descrição do Item	Quantidade de Horas	Secretaria(s) / Órgão(s)	Dotação Orçamentária
01	<u>Serviços de Microinformática</u>	650 horas	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017
		180 horas	Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar/SC.	61/2017
		100 horas	Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil.	76/2017 79/2017
		500 horas	Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental.	97/2017 99/2017
		200 horas	Fundação Municipal de Esportes e Lazer.	21/2017 22/2017 27/2017
		150 horas	Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura.	124/2017



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

	140 horas	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	137/2017
	140 horas	Superintendência de Trânsito.	42/2017 43/2017 233/2017 234/2017 207/2017
	150 horas	Superintendência do Belchior.	7/2017
	550 horas	Secretaria Municipal de Saúde.	12/2017 45/2017 65/2017 60/2017
	450 horas	Secretaria Municipal de Assistência Social.	23/2017 27/2017 36/2017 41/2017 43/2017 46/2017 47/2017
	150 horas	Centro do Idoso.	7/2017
	150 horas	Polícia Civil	56/2017 206/2017
	100 horas	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito.	3/2017 236/2017
	120 horas	Desen. e Renda	109/2017
	100 horas	Planejamento	151/2017
	150 horas	SAMAE	11/2017

GRUPO 02:

Item	Descrição do Item	Quantidade de Horas	Secretaria(s) / Órgão(s)	Dotação Orçamentária
01	<u>Serviços em Ambiente de TI.</u> Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Em Horário Comercial das 08:00h às 17:59h em Dias Úteis	180 horas	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017
02	<u>Serviços em Ambiente de TI.</u> Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Fora do Horário Comercial das 00:00h às 07:59h e das 18:00h às 23:59h	70 horas	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017
08	<u>Serviços em Ambiente de TI.</u> Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Sábados, Domingos e Feriados	25 horas	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 3.1 - GRUPO 01 - SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MICROINFORMÁTICA

##### 3.1.1 - Descrição das Atividades a Serem Realizadas:

- 3.1.1.1 Instalação de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) para microcomputadores;
- 3.1.1.2 Formatação com e sem backup, reinstalação completa de S.O. com drivers e aplicativos diversos para microcomputadores;
- 3.1.1.3 Migração de dados e aplicativos quando da substituição/troca de microcomputadores;
- 3.1.1.4 Instalação e configuração de equipamentos na rede (microcomputadores, impressoras, scanner e outros);
- 3.1.1.5 Instalação e configuração de periféricos em microcomputadores;
- 3.1.1.6 Instalação e configuração de aplicações diversas/terceiras em microcomputadores;
- 3.1.1.7 Suporte ao usuário na operação de Sistemas Operacionais (MS-Windows e Linux) e pacotes de escritório (Microsoft Office e OpenOffice);
- 3.1.1.8 Conserto / manutenção de microcomputadores e notebooks
- 3.1.1.9 Conserto / manutenção de impressoras laser;
- 3.1.1.10 Conserto / manutenção de impressoras jato de tinta;
- 3.1.1.11 Conserto / manutenção de impressoras matriciais;
- 3.1.1.12 Conserto / manutenção de monitores;
- 3.1.1.13 Conserto / manutenção de fontes de energia dos equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e outros);
- 3.1.1.14 Conserto / manutenção de estabilizadores;
- 3.1.1.15 Conserto / manutenção de no-breaks;
- 3.1.1.16 Conserto / manutenção de projetores multimídia;
- 3.1.1.17 Montagem de equipamentos (CPU's);
- 3.1.1.18 Instalação, configuração e manutenção de redes de dados cabeadas e sem fio;
- 3.1.1.19 Instalação de pontos de rede elétrica para a ligação de equipamentos de microinformática;
- 3.1.1.20 Instalação, configuração e manutenção de ativos de rede (modens ADSL, roteadores, switchs não gerenciáveis e outros);
- 3.1.1.21 Confeção de pontos de rede;
- 3.1.1.22 Mudanças físicas de equipamentos de microinformática em geral;

##### 3.1.2 - OBRIGAÇÕES:

###### 3.1.2.1 A empresa Contratada deverá:

- a) Apresentar **Tempo de Resposta** (tempo máximo para que o chamado técnico seja recebido pelo atendente, processado e o solicitante obtenha uma resposta da providência que será tomada para solução do problema) de no máximo 02 (duas) horas.
- b) Apresentar **Tempo de Atendimento** (tempo máximo para que inicie o atendimento no local descrito na abertura do chamado técnico) de no máximo 04 (quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado.
- c) Apresentar **Tempo de Solução** (tempo máximo para que o chamado técnico seja finalizado com o problema solucionado) de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado. Exceções: conserto / manutenção de hardware (nobreaks, estabilizadores, impressoras e monitores) que deverão ser finalizados num prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**Observação:** A abertura de chamados sempre serão realizados em dias úteis no horário de expediente normal da Prefeitura, Corpo de Bombeiros e Polícia Militar.

##### 3.1.3 - LOCAL E METODOLOGIA DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

3.1.3.1 Os serviços serão prestados sob demanda através de abertura de chamados, sendo que englobam as atividades de deslocamento até o local do atendimento e assistência técnica presencial.

3.1.3.2 Os serviços deverão atender e ser realizados nas Secretarias da Prefeitura e demais Órgãos, independente dos locais em que os mesmos estejam situados - no âmbito do Município de Gaspar.

3.1.3.3 A empresa proponente deverá contar com equipe técnica devidamente qualificadas para a prestação dos referidos serviços, como também possuir as ferramentas e equipamentos necessários para a sua execução.

3.1.3.4 A prestação dos serviços será iniciada com uma ordem de serviço, que pode ser enviada via e-mail ou por telefone, desde que contenha numeração sequencial emitida pelo Dep. Informática, para devido controle dos chamados. Autorizada a prestação dos serviços, a empresa deverá emitir relatório do atendimento, contendo no mínimo os seguintes dados para sua efetiva prestação de contas, hora de chegada (início do atendimento no local), hora de finalização do atendimento, dados do chamado aberto, dados técnicos do reparo efetuado, técnico enviado, colaborador da Prefeitura / Órgão que acompanhou a execução dos serviços, sendo que este ainda deverá visar/assinar o atendimento realizado.

3.1.3.5 Será considerado que o tempo mínimo para faturamento de qualquer atendimento realizado, será de 01 (uma) hora técnica, a fim de cobrir todos os custos da contratada.

3.1.3.6 Caso seja necessário substituir peças ou equipamentos, no momento da visita a empresa deverá informar orçamento de peças e mão de obra e prazo para término do serviço. O orçamento e o prazo serão avaliados pelo Dep. Informática, após será encaminhado o parecer.

3.1.3.7 Quando identificado que o equipamento (impressora, monitor, microcomputador, notebook, estabilizador, nobreak e outros) apresenta problema de hardware e o orçamento para manutenção do mesmo não for aprovado, será permitido somente o faturamento de 01 (uma) hora técnica a fim de cobrir todos os custos da contratada.

3.1.3.8 Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) que realizarão os serviços solicitados devem estar incluídas no valor da proposta (valor da hora técnica).

## 3.2 - GRUPO 02 - SERVIÇOS EM AMBIENTE DE TI

3.2.1 - Descrição das Atividades a Serem Realizadas em Ambiente de TI:

3.2.1.1 - Suporte técnico para:

- a) Ambiente de virtualização VMware;
- b) Ambientes de servidores Windows e Linux;
- c) Ambiente de backup HP Data Protector;
- d) Ambiente de firewall Open Source Linux;
- e) Ambiente HP Bladesystem;
- f) Ambiente de mensageria Zimbra;
- g) Ambiente de Banco de Dados Oracle;
- h) Infraestrutura de conectividade envolvendo soluções HP Networking.
- i) Infraestrutura lógicas envolvendo serviços Microsoft Active Directory (AD), DNS, DHCP, WSUS, IIS e impressão;
- j) Storage HP 4330;
- k) Storage HP 1630;
- l) Servidores HP Proliant.

3.2.1.2 Instalação, Configuração, Migração, Implementação e Manutenção lógica de Servidores Microsoft Windows 2003/2008/2012 Server;

3.2.1.3 Instalação, Configuração, Migração, Implementação e Manutenção lógica de Servidores Linux;

3.2.1.4 Instalação, Configuração, Migração e Manutenção lógica de Servidores VMware;

3.2.1.5 Configuração e Manutenção de Domínio (Arvore/Floresta) via Active Directory (AD), usando Group Policy com integração de Rede Windows XP / 7 / 8;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

- 3.2.1.6 Upgrade e atualização do ambiente de backup HP Data Protector;
- 3.2.1.7 Instalação e configuração de agentes de backup HP Data Protector;
- 3.2.1.8 Configuração, Migração, Implementação e Manutenção de Servidor Web, Firewall, Proxy e E-mails baseados em software livre;
- 3.2.1.9 Configuração e Manutenção lógica de Switches de Rede envolvendo soluções HP Networking;
- 3.2.1.10 Configuração e Manutenção lógica de Servidores e Equipamentos de Armazenamento (storages HP) existentes no ambiente;
- 3.2.1.11 Suporte ao Departamento de Informática nas decisões que afetam a administração ao ambiente de tecnologia de informação com análise de configurações, avaliação de performance de servidores, análise para gerenciamento de uso dos recursos de infraestrutura (capacity planning) e auxílio à recuperação de desastres;

3.2.2 EXIGÊNCIAS:

3.2.2.1 Declaração da licitante proponente que possui e manterá em seu quadro de funcionários, pessoal técnico adequado e disponível para a execução dos serviços, com no mínimo as seguintes certificações:

- a) Certificação Red Hat Certified System Administrator (RHCSA);
- b) Certificação VMware Certified Professional (VCP);
- c) Certificação SNIA Certified Storage Professional (SCSP)
- d) Certificação Microsoft Certified Solutions Associate Windows Server 2012;
- e) Certificação Oracle Database 11g Administrator Certified Associate;
- f) Certificação técnica no software de backup utilizado pela Prefeitura Municipal de Gaspar (HP Data Protector);
- g) Certificação técnica no equipamento de storage utilizado pela Prefeitura Municipal de Gaspar (HP 4330 e 1630);
- h) Certificação técnica na solução blade utilizada pela Prefeitura Municipal de Gaspar (HP Bladesystem);
- i) Certificação técnica na solução de rede utilizada pela Prefeitura Municipal de Gaspar (HP Networking).

3.2.2.2 A comprovação de que a proponente possui em seu quadro permanente o pessoal técnico, será feita da seguinte forma:

- a) se sócio (cópia autenticada contrato social da empresa);
- b) se funcionário (cópia autenticada da carteira profissional).

3.2.2.3 As comprovações de capacitação deverão ser efetuadas mediante cópias autenticadas dos certificados dos profissionais.

3.2.3 INFORMAÇÕES REFERENTES AOS TIPOS DE CHAMADOS / ATENDIMENTOS:

	Em Horário Comercial das 08:00h às 17:59h em Dias Úteis.	Fora do Horário Comercial (00:00h às 07:59h e das 18:00h às 23:59h).	Sábados, Domingos e Feriados.
<b>Chamados / Atendimentos</b> Tempo de Resposta: 1 hora Tempo de Atendimento: 3 horas	Valor (1) / hora de atendimento	Valor (2) / hora de atendimento	Valor (3) / hora de atendimento

3.2.4 - OBSERVAÇÃO:

- a) **Tempo de Resposta** (tempo máximo para que o chamado técnico seja recebido pelo atendente, processado e o solicitante obtenha uma resposta da providência que será tomada para solução do problema).



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

b) **Tempo de Atendimento** (tempo máximo para que inicie o atendimento descrito na abertura do chamado técnico), contatos a partir do momento da abertura do chamado.

c) Os chamados poderão ser abertos em qualquer dia e horário devendo a proponente operar em regime de 24x7x365;

3.2.4.1 A proponente deverá apresentar valor para todos os tipos de chamados / horários de atendimento, sob pena de desclassificação.

3.2.4.2 Julgamento do GRUPO DE ITEM será realizado mediante ao seguinte cálculo:

$$\text{GRUPO 02} = \text{Valor 1} + \text{Valor 2} + \text{Valor 3}$$

3.2.4.3 A proposta que apresentar o menor valor no resultado do calculo acima, será a vencedora.

3.2.4.4 Durante o pregão as proponentes deverão somente dar lances do valor global do grupo, após encerramento, deverão apresentar nova planilha com valor / tipo chamado / horário de atendimento em todos os itens, obedecendo aos valores máximos descritos no edital.

3.2.4.5 Justifica-se a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços do grupo de itens, devido ao fato, que muitas vezes poderá ocorrer que um único serviço se inicie num período (dias úteis) e venha a ser finalizado em outro (domingo), diante disto é necessário que se contrate um único fornecedor para atendimento deste grupo, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

3.2.5 LOCAL E METODOLOGIA DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS EM AMBIENTE DE TI:

3.2.5.1 A realização dos serviços em Ambiente de TI poderão ser realizados de forma remota, nos casos em que não é necessário a presença de um técnico no local (Ex.: Configuração de servidor de e-mail, Configuração de Domínio AD, entre outros), nestes casos a Prefeitura disponibilizará infraestrutura de acesso remoto via VPN Site-to-Site IPSec e/ou RDP, com usuário e senha para acesso a todo o ambiente envolvido;

3.2.5.2 Será considerado que o tempo mínimo para faturamento a fim de cobrir todos os custos da contratada devem ser de:

a) 01 (uma) hora técnica para os de atendimentos realizados de forma remota;

b) 03 (três) horas técnicas para os atendimentos realizados de forma presencial.

3.2.5.3 Os serviços presenciais deverão atender e ser realizados na sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, situada à Rua Cel. Aristiliano Ramos, 435 - Bairro Centro.

3.2.5.4 A prestação dos serviços será iniciada através da abertura de chamado, que pode ser enviada via e-mail, telefone ou portal web, a empresa proponente deve disponibilizar as três formas de abertura de chamado.

3.2.5.5 Para os chamados efetuados via telefone ou e-mail, a proponente deve enviar o número/protocolo do chamado para um e-mail definido junto a equipe de Informática da Prefeitura.

3.2.5.6 Para os chamados efetuados via portal web, a proponente deve disponibilizar neste caso o acesso ao portal web através de usuário e senha para que a equipe de informática possa efetuar a abertura dos chamados e acompanhar o andamento dos mesmos.

3.2.5.7 Em caso de necessidade de acionamento de fornecedores dos produtos e sistemas em propriedade da Prefeitura e que estejam com contrato de suporte válido, a empresa proponente caso necessário, deve assessorar a equipe do Departamento de Informática nestas atividades.

3.2.5.8 Quando necessário a substituição de algum componente de hardware do ambiente de TI que esteja coberto pela garantia, a Prefeitura será responsável pelo acionamento da empresa fabricante do hardware, que será responsável pela disponibilização e substituição do componente defeituoso, não



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

cabendo a empresa proponente qualquer responsabilidade sobre a disponibilização ou substituição do componente.

3.2.5.9 A empresa proponente deverá fornecer mensalmente um Relatório as com informações relativas as atividades realizadas durante o período, com:

- Horas consumidas;
- Incidentes e solicitações;
- Mudanças executadas;
- Sugestões de melhorias (caso necessário).

3.2.5.10 Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) que realizarão os serviços solicitados devem estar incluídas no valor da proposta (valor da hora técnica).

3.2.6 - INFORMAÇÕES REFERENTES AO ATUAL AMBIENTE DE TI (no qual serão executados os serviços do grupo 02)

3.2.6.1 Atuais Sistemas Operacionais Instalados em Servidores virtuais e físicos da PMG e as principais funções agregadas:

Localização	Sistema Operacional	Funções
Paço Municipal	Windows 2003	Impressão
Paço Municipal	Windows 7	Web
Paço Municipal	Windows 2008r2	Ad/ Banco De Dados / Terminal Services / Web/ Gerenciador De Backup
Paço Municipal	Windows 2012r2	File Server/ Web/ Gerenciados De Máquinas Virtuais E De Storage
Paço Municipal	Red Hat	Banco De Dados/ Web/ Aplicação De Sistema E Relatório
Paço Municipal	Ubuntu	Firewall/ Proxy/ Banco De Dados/ Web
Paço Municipal	Dedbian	Mail

3.2.6.2 Atuais Modelos de Equipamentos e Servidores / Soluções de Armazenamento / Soluções Backup / Soluções Rede, de propriedade da PMG:

Localização	Fabricante	Modelos dos Equipamentos
Paço Municipal	HP	BladeSystem C3000 Enclosure
Paço Municipal	HP	Servidor ProLiant BL460c Gen8
Paço Municipal	HP	Servidor ProLiant BL460c Gen6
Paço Municipal	HP	Servidor ProLiant DL360e Gen8 (Gerenciador Backup)
Paço Municipal	HP	MSL2024 LTO 6 SAS Tape Library
Paço Municipal	HP	StorageVirtual 4330 Storage (Armazenamento Dados)
Paço Municipal	HP	StorageEasy 1630 SAS Storage (Fileserver)
Paço Municipal	HP	Switch A5500 Series (Core)
Paço Municipal	HP	Switch A5120 (Borda)
Paço Municipal	HP	Switch V1910 (Borda)

**Observação:** As configurações acima são as que deverão ser inicialmente prestados os serviços de manutenção e suporte, contudo a quantidade de servidores e outras soluções poderão ser incrementadas, sem que isto implique na alteração do objeto previsto.

#### 4 DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento dos objetos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

4.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

4.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

4.6 O recurso necessário à presente contratação, acha-se classificado nas dotações orçamentárias que se seguem:

Item	Descrição do Item	Quantidade de Horas	Secretaria / Órgão	Dotação Orçamentária
01	<u>Serviços de Microinformática</u>	650	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017
		180	Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar.	61/2017
		100	Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil.	76/2017 79/2017
		500	Secretaria Municipal de Educação - Educação Fundamental.	97/2017 99/2017
		200	Fundação Municipal de Esportes e Lazer.	21/2017 22/2017 27/2017
		150	Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura.	124/2017
		140	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.	137/2017
		140	Superintendência de Trânsito.	42/2017 43/2017 233/2017 234/2017 207/2017
		150	Superintendência do Belchior.	7/2017
		550	Secretaria Municipal de Saúde.	12/2017 45/2017 65/2017 60/2017
		450	Secretaria Municipal de Assistência Social.	23/2017 27/2017 36/2017 41/2017 43/2017 46/2017 47/2017
		150	Centro do Idosos.	7/2017
		150	Polícia Civil.	56/2017 206/2017
		100	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito.	3/2017 236/2017
120	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,	109/2017		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

		Renda e Turismo.	
	100	Secretaria Municipal de Planejamento Territorial.	151/2017
	150	Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.	11/2017

Item	Descrição do Item	Quantidade de Horas	Secretaria / Órgão	Dotação Orçamentária
1	<b>Serviços em Ambiente de TI.</b> Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Em Horário Comercial das 08:00h às 17:59h em Dias Úteis	180	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017
2	<b>Serviços em Ambiente de TI.</b> Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Fora do Horário Comercial das 00:00h às 07:59h e das 18:00h às 23:59h	70	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017
8	<b>Serviços em Ambiente de TI.</b> Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Sábados, Domingos e Feriados	25	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.	19/2017 231/2017

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

I) Providenciar o fornecimento dos materiais, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Requiritante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo ao prazo de fornecimento estabelecido no Edital.

II) Entregar os materiais de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

III) Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais.

IV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

V - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

VI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

VIII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

IX - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

X - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos materiais.

XI - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XII - Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

XIII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos produtos exigidos no contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

5.2.1 A não substituição dos materiais no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, neste Contrato e na Lei.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 São obrigações da Contratante:

I - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

II - Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

III - Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;

VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

VIII - Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

IX - Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

8.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4 Para a gestão e fiscalização dos serviços contratados será designado o servidor **MARCOS LUDWIG, matrícula nº 9605**, lhe sendo atribuída a responsabilidade pela aplicação, conforme o caso, das sanções e penalizações à contratada.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

9.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

9.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal. Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10%



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

sobre o valor total do item ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido;

9.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

9.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

9.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

9.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

9.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

9.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

9.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por Secretário Municipal.

9.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

Gaspar (SC) 21 de agosto de 2017.

**MARCOS LUDWIG**

Diretor Geral de TI

Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

## ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017

## PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

O LOTE 01 É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

O LOTE 02 É RESERVADO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

Lote	Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	V. Unitário	V. Total
01	01	HORAS Serviços de Microinformática	3.980	R\$ 59,67	R\$ 237.486,60
02	02	HORAS Serviços em Ambiente de TI. Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Em Horário Comercial das 08:00h às 17:59h em Dias Úteis.	180	R\$ 200,00	R\$ 36.000,00
	03	HORAS Serviços em Ambiente de TI. Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Fora do Horário Comercial das 00:00h às 07:59h e das 18:00h às 23:59h.	70	R\$ 291,67	R\$ 20.416,90
	04	HORAS Serviços em Ambiente de TI. Tempo de Resposta: 1 hora. Tempo de Atendimento: 3 horas. Sábados, Domingos e Feriados.	25	R\$ 391,67	R\$ 9.791,75
<b>VALOR TOTAL DO LOTE: R\$</b>					



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
CNPJ 83.102.244/0001-02

NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF e RG: \_\_\_\_\_



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

## **ANEXO III**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017**

#### **MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar, localizado no Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), situado na Rua São Pedro, nº 128, Centro, no município de Gaspar, estado de Santa Catarina, CEP 89.110-082, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 78/2017, Processo Administrativo nº 163/2017 e Registro de Preços nº \_\_\_\_/2017, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da empresa vencedora, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo às condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### **1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços de assistência técnica necessários à realização de reparos, consertos, instalações, configurações, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo II - Proposta de Preço do Pregão Presencial nº 78/2017, Processo Administrativo nº 163/2017.

1.2 A licitante registrada para os materiais cotados é a seguinte:

**Item 01** - \_\_\_\_\_, Quantidade - \_\_\_\_\_, Unidade de medida - \_\_\_\_\_.

1º. Colocado - Empresa \_\_\_\_\_, **no valor de R\$** \_\_\_\_\_;

2º. Colocado - Empresa \_\_\_\_\_;

3º. Colocado - Empresa \_\_\_\_\_.

(...)

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

## **2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 78/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s).

## **3. VIGÊNCIA**

3.1 a presente ATA vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação, da mesma, pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1 Os objetos deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços.

4.2 Após efetuada a solicitação a empresa contratada deverá:

- a) Apresentar Tempo de Resposta (tempo máximo para que o chamado técnico seja recebido pelo atendente, processado e o solicitante obtenha uma resposta da providência que será tomada para solução do problema) de no máximo 02 (duas) horas.
- b) Apresentar Tempo de Atendimento (tempo máximo para que inicie o atendimento no local descrito na abertura do chamado técnico) de no máximo 04 (quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado.
- c) Apresentar Tempo de Solução (tempo máximo para que o chamado técnico seja finalizado com o problema solucionado) de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado. Exceções: conserto / manutenção de hardware (nobreaks, estabilizadores, impressoras e monitores) que deverão ser finalizados num prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

4.2.1 Os atendimentos serão realizados nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos seguintes endereços:

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPARGAR - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER - Rua São Pedro, nº 128, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - 2º andar, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE GASPARGAR - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO - Rua Itajaí, nº 2.387, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**Observação:** Os locais serão indicados futuramente na Ordem de Serviço, sendo eles, sede da Secretaria Municipal de Saúde, assim como as Unidades de Saúde, todos dentro do Município de Gaspar/SC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**Observação:** Os locais serão indicados futuramente na Ordem de Serviço, sendo eles, sede da Secretaria Municipal de Educação, assim como as Unidades Escolares e Centros de Desenvolvimento Infantil, todos dentro do Município de Gaspar/SC.

4.2.1 PODERÃO SER SOLICITADOS ATENDIMENTOS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESPECIFICADOS NESTE EDITAL, FICANDO O FORNECEDOR OBRIGADO A PRESTAR OS SERVIÇOS, DESDE QUE O LOCAL INDICADO SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

4.3 No ato da entrega dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os serviços serão prestados:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;  
b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.
- 4.5. Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.
- 4.6. Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.
- 4.7. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade na prestação dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, *até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês da prestação do serviço*. Após o recebimento da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) devidamente datada(s) e assinada(s) por responsável do(s) setor(es) requerente(s).
- 5.2 Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, relatório mensal contendo todos os serviços executados durante o mês de referência, devidamente aprovado pelo Responsável, juntamente com o comprovante de regularidade perante o INSS e o FGTS.
- 5.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.6 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 5.7 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito  
Exercício 2017;  
Superintendência do Belchior  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa  
Exercício 2017;  
Superintendência de Transito  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental e Infantil  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Exercício 2017;  
Centro do Idoso  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo  
Exercício 2017;  
Fundação Municipal de Esporte e Lazer  
Exercício 2017;  
Polícia Civil  
Exercício 2017;*



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE;  
Exercício 2017;*

## **6 RESPONSABILIDADES**

6.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

6.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **7. METODOLOGIA DE TRABALHO**

7.1 Os serviços serão prestados sob demanda através de abertura de chamados, sendo que englobam as atividades de deslocamento até o local do atendimento e assistência técnica presencial.

7.2. Os serviços deverão atender e ser realizados nas Secretarias da Prefeitura e demais Órgãos, independente dos locais em que os mesmos estejam situados - no âmbito do Município de Gaspar.

7.3 A empresa proponente deverá contar com equipe técnica devidamente qualificadas para a prestação dos referidos serviços, como também possuir as ferramentas e equipamentos necessários para a sua execução.

7.4 A prestação dos serviços será iniciada com uma ordem de serviço, que pode ser enviada via e-mail ou por telefone, desde que contenha numeração sequencial emitida pelo Dep. Informática, para devido controle dos chamados. Autorizada a prestação dos serviços, a empresa deverá emitir relatório do atendimento, contendo no mínimo os seguintes dados para sua efetiva prestação de contas, hora de chegada (início do atendimento no local), hora de finalização do atendimento, dados do chamado aberto, dados técnicos do reparo efetuado, técnico enviado, colaborador da Prefeitura / Órgão que acompanhou a execução dos serviços, sendo que este ainda deverá vistar/ assinar o atendimento realizado.

7.5 Será considerado que o tempo mínimo para faturamento de qualquer atendimento realizado, será de 01 (uma) hora técnica, a fim de cobrir todos os custos da contratada.

7.6 Caso seja necessário substituir peças ou equipamentos, no momento da visita a empresa deverá informar orçamento de peças e mão de obra e prazo para término do serviço. O orçamento e o prazo serão avaliados pelo Dep. Informática, após será encaminhado o parecer.

7.7 Quando identificado que o equipamento (impressora, monitor, microcomputador, notebook, estabilizador, nobreak e outros) apresenta problema de hardware e o orçamento para manutenção do mesmo não for aprovado, será permitido somente o faturamento de 01 (uma) hora técnica a fim de cobrir todos os custos da contratada.

7.8 Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) que realizará os serviços solicitados devem estar incluídas no valor da proposta (valor da hora técnica).

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Constituem obrigações das empresas fornecedoras:

a) Prestar os serviços de acordo com o Termo de Referência, Edital e seus Anexos, obedecendo aos prazos previamente estabelecidos, de maneira a satisfazer plenamente as exigências editalícias, bem como a execução dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

- b) Utilizar-se de mão-de-obra especializada na prestação dos serviços.
- c) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial nº 78/2017;
- d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);
- e) providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços executados;
- f) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;
- g) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;
- h) fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados e fiscalizar sua utilização;
- i) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.
- j) manter, durante a vigência da ATA, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;

8.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a fornecedora deverá refazê-los no prazo de 3 (três) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

8.2.1 A não substituição dos serviços no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta ATA e na Lei.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante:

- I- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;
- III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;
- VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- VIII - Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- IX - Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **10 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA**

10.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) fornecedora(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **11 PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura de Gaspar (SC), .....

Pregoeiro

Equipe de Apoio

EMPRESAS (com identificação/nome do representante legal): \_\_\_\_\_



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

## **ANEXO III**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

ONTRATO Nº SAF - \_\_\_\_/2017.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE REPAROS, CONSERTOS, INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASP**

O **MUNICÍPIO DE GASP**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito, senhor **KLEBER EDSON WAN-DALL**, que este subscreve daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 78/2017, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### **1 OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *prestação de serviços de assistência técnica necessários à realização de reparos, consertos, instalações, configurações, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática com as características e quantidades assim especificados:*

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é parcelada.

Parágrafo Único: O presente Contrato, assim como a licitação da qual decorreu, não obriga o Município a aquisição de todos os objetos nas quantidades acima indicadas, sendo solicitados de acordo com as necessidades da Administração.

#### **2 DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 78/2017 e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### 3 DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O Prazo de vigência deste CONTRATO é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo.

### 4 PREÇO

4.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subseqüente ao mês da prestação do serviço. Após o recebimento da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) devidamente datada(s) e assinada(s) por responsável do(s) setor(es) requerente(s).

4.2 Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, relatório mensal contendo todos os serviços executados durante o mês de referência, devidamente aprovado pelo Responsável, juntamente com o comprovante de regularidade perante o INSS e o FGTS.

4.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.6 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

4.7 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito  
Exercício 2017;  
Superintendência do Belchior  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa  
Exercício 2017;  
Superintendência de Transito  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Educação – Educação Fundamental e Infantil  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Saúde  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Exercício 2017;  
Centro do Idoso  
Exercício 2017;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo  
Exercício 2017;  
Fundação Municipal de Esporte e Lazer  
Exercício 2017;  
Polícia Civil  
Exercício 2017;  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE;  
Exercício 2017;*

### 5 LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 Os objetos deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços.

5.2 Após efetuada a solicitação a empresa contratada deverá:

- a) Apresentar Tempo de Resposta (tempo máximo para que o chamado técnico seja recebido pelo atendente, processado e o solicitante obtenha uma resposta da providência que será tomada para solução do problema) de no máximo 02 (duas) horas.
- b) Apresentar Tempo de Atendimento (tempo máximo para que inicie o atendimento no local descrito na abertura do chamado técnico) de no máximo 04 (quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado.
- c) Apresentar Tempo de Solução (tempo máximo para que o chamado técnico seja finalizado com o problema solucionado) de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contatos a partir do momento da abertura do chamado. Exceções: conserto / manutenção de hardware (nobreaks, estabilizadores, impressoras e monitores) que deverão ser finalizados num prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

5.2.1 Os atendimentos serão realizados nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, nos seguintes endereços:

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER - Rua São Pedro, nº 128, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITA - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, nº 128 - 2º andar, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE GASPAR - Avenida Olga Wehmuth, nº 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSITO - Rua Itajaí, nº 2.387, Poço Grande, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SUPERINTENDÊNCIA DO BELCHIOR - Rua Bonifacio Haendchen, nº 2.758, Belchior Central, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**Observação:** Os locais serão indicados futuramente na Ordem de Serviço, sendo eles, sede da Secretaria Municipal de Saúde, assim como as Unidades de Saúde, todos dentro do Município de Gaspar/SC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, nº 133, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, nº 257, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 13h00min às 19h00min);

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, RENDA E TURISMO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, nº 128 - Térreo, Centro, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min);

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Rua São Pedro, nº 128, Centro - 1º andar, Gaspar/SC (horário de expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min);

**Observação:** Os locais serão indicados futuramente na Ordem de Serviço, sendo eles, sede da Secretaria Municipal de Educação, assim como as Unidades Escolares e Centros de Desenvolvimento Infantil, todos dentro do Município de Gaspar/SC.

5.2.1 PODERÃO SER SOLICITADOS ATENDIMENTOS EM OUTROS LOCAIS NÃO ESPECIFICADOS NESTE EDITAL, FICANDO O FORNECEDOR OBRIGADO A PRESTAR OS SERVIÇOS, DESDE QUE O LOCAL INDICADO SEJA DENTRO DO MUNICÍPIO DE GASPAR.

5.3 No ato da entrega dos serviços, a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

5.4 Fica aqui estabelecido que os serviços serão prestados:

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e a consequente aceitação.

5.5. Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

5.6. Se os serviços não forem refeitos no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

5.7. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade na prestação dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 6. METODOLOGIA DE TRABALHO:

6.1 Os serviços serão prestados sob demanda através de abertura de chamados, sendo que englobam as atividades de deslocamento até o local do atendimento e assistência técnica presencial.

6.2. Os serviços deverão atender e ser realizados nas Secretarias da Prefeitura e demais Órgãos, independente dos locais em que os mesmos estejam situados - no âmbito do Município de Gaspar.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

6.3 A empresa proponente deverá contar com equipe técnica devidamente qualificadas para a prestação dos referidos serviços, como também possuir as ferramentas e equipamentos necessários para a sua execução.

6.4 A prestação dos serviços será iniciada com uma ordem de serviço, que pode ser enviada via e-mail ou por telefone, desde que contenha numeração sequencial emitida pelo Dep. Informática, para devido controle dos chamados. Autorizada a prestação dos serviços, a empresa deverá emitir relatório do atendimento, contendo no mínimo os seguintes dados para sua efetiva prestação de contas, hora de chegada (início do atendimento no local), hora de finalização do atendimento, dados do chamado aberto, dados técnicos do reparo efetuado, técnico enviado, colaborador da Prefeitura / Órgão que acompanhou a execução dos serviços, sendo que este ainda deverá vistar/ assinar o atendimento realizado.

6.5 Será considerado que o tempo mínimo para faturamento de qualquer atendimento realizado, será de 01 (uma) hora técnica, a fim de cobrir todos os custos da contratada.

6.6 Caso seja necessário substituir peças ou equipamentos, no momento da visita a empresa deverá informar orçamento de peças e mão de obra e prazo para término do serviço. O orçamento e o prazo serão avaliados pelo Dep. Informática, após será encaminhado o parecer.

6.7 Quando identificado que o equipamento (impressora, monitor, microcomputador, notebook, estabilizador, nobreak e outros) apresenta problema de hardware e o orçamento para manutenção do mesmo não for aprovado, será permitido somente o faturamento de 01 (uma) hora técnica a fim de cobrir todos os custos da contratada.

6.8 Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) que realizarão os serviços solicitados devem estar incluídas no valor da proposta (valor da hora técnica).

## **7 RESPONSABILIDADES**

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos objetos/materiais, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Constituem obrigações das empresas fornecedoras:

a) Prestar os serviços de acordo com o Termo de Referência, Edital e seus Anexos, obedecendo aos prazos previamente estabelecidos, de maneira a satisfazer plenamente as exigências editalícias, bem como a execução dos serviços.

b) Utilizar-se de mão-de-obra especializada na prestação dos serviços.

c) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Pregão Presencial nº 78/2017;

d) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);

e) providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada nos serviços executados;

f) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93;

g) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;

h) fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados e fiscalizar sua utilização;

i) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

j) manter, durante a vigência da ATA, todas as exigências contidas no Edital de Licitação;

8.2 Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a fornecedora deverá refazê-los no prazo de 3 (três) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

8.2.1 A não substituição dos serviços no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas no Edital, nesta ATA e na Lei.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante:

I- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

II- Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

III- Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

IV- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

V - Rejeitar, no todo ou em parte os materiais fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos materiais pela Contratada;

VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

VIII - Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

IX - Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

X - Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **10 PENALIDADES**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta apresentada em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

- e) não manter a proposta de preços;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- e) não manter a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- h) cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa;

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a Contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **11 RESCISÃO**

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

11.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito do CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei n.º 8.666/93.

11.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

12.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições das Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

**13 VALOR DO CONTRATO**

13.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

**14 FORO**

14.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), em .... de ..... de 2017.

**Prefeito**  
CONTRATANTE

**(Razão Social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:

---

---



## ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017

### Modelo 1 Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 163/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 78/2017, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

#### **CRENCIAMOS O (A):**

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- a) Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- b) Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- c) Formular propostas e firmar proposta de preços;
- d) Ofertar lances verbais;
- e) Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- f) Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- g) Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
CNPJ 83.102.244/0001-02

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.

**(OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA POR AUTENTICIDADE OU SEMELHANÇA)**



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017

### Modelo 2

## Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 163/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 78/2017, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária

<sup>1</sup> CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MATER ESTA FRASE.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
CNPJ 83.102.244/0001-02

de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
CNPJ 83.102.244/0001-02

**ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017**

**Modelo 3**

**Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 163/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 78/2017, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**

CNPJ 83.102.244/0001-02

**ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017**

**Modelo 4**

**Declaração de Idoneidade**

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 163/2017 - PREGÃO PRESENCIAL nº 78/2017, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do Representante Legal





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASP**  
CNPJ 83.102.244/0001-02

**ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017**

**Modelo 5**

**DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS  
E DE CAPACIDADE OPERATIVA**

DECLARAMOS, para fins de participação neste procedimento licitatório - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 163/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2017, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ atende, plenamente, aos requisitos técnicos para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE REPAROS, CONSERTOS, INSTALAÇÕES, CONFIGURAÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme especificações constantes no Edital do PP nº 78/2017 e seus Anexos. E que dispõe de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como, de **TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO**, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.