



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge) 0812520FB6A8BC24F7E3350CB2DCA5003EA4EE14

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/PMSJB/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/PMSJB/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com Prefeitura à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), por intermédio de Augusto Correia Junior, Pregoeiro Municipal, torna pública a abertura do processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com AMPLA CONCORRÊNCIA às 8h (horário de Brasília/DF) do dia 26 de junho de 2023, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E/OU DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO E REPOSIÇÕES DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO AUTARQUIA, FUNDAÇÕES E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, deste edital.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E/OU DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO E REPOSIÇÕES DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO AUTARQUIA, FUNDAÇÕES E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 O início da sessão pública será às **8h** (horário de Brasília) do dia **26 de junho de 2023**, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar deste pregão:

3.2.1 Empresas que não atenderem às condições deste edital;

3.2.2 Empresas que estejam em processo de falência ou concordata, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João Batista, SC;

3.2.4 Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de São João Batista, SC;

3.2.5 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.2.6 Empresas que possuam em seu quadro societário servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de São João Batista, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2.7 Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

3.2.8 Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU.

3.3 Será permitida a participação de consórcio de empresas, sendo exigidas:

3.3.1 A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante o município;

3.3.2 A apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

3.3.3 A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

3.3.4 A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

3.3.5 A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

3.3.6 A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso 4.6.1.; e

3.3.7 A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

3.4. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

3.5. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as fotocópias da mesma. Caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo pregoeiro, mediante comparação com as originais.

3.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da rede mundial de computadores – *Internet*.

4.2 A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa responsável para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

4.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida, terá acesso ao portal.

4.3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.3.2 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, bem como manifestar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4.1 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.5 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 O acolhimento das propostas de preços concomitante com os documentos de habilitação será até às 7h45min (horário de Brasília/DF) do dia 26 de junho de 2023.

5.2. A Proposta de Preços deverá conter a mesma descrição dos itens descritos no Termo de Referência, não podendo a proponente modificar, suprimir ou acrescentar a descrição contida no edital, sob pena de desclassificação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.4.1. A falsidade da declaração de que trata o item 5.4. sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

5.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a abertura da sessão.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 2 (duas) horas.

5.9. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

5.9.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.10. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

5.11. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor de acordo com o especificado no Anexo I.

5.12. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

6. DOS LANCES

6.1 Tendo o proponente sido credenciado, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.2 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

6.3 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.3.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

6.3.2 No caso de houver propostas empatadas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.4 Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR GLOBAL, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5.1 Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. Neste caso, a disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

6.5.2 Não será retirada a proposta ou desclassificado o lance quando este não for considerado inexequível pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, não sendo admitidos pedidos de desclassificação via *e-mail*, telefone ou *chat*.

6.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.7 Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.8. Será adotado para este pregão o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.8.1. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.8.1. e 6.8.2., a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.8.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 200,00 (duzentos reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.12 Após o encerramento da etapa de lances, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

6.12.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.12.2 A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

6.12.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.12.4 No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.12.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.12.6 O procedimento previsto no item 6.12 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

6.13 O Pregoeiro deverá ainda encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de pesquisa de mercado.

7.2. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, observado o preço total de referência do item, obtido por meio de pesquisa de mercado.

7.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.3.1. A negociação será realizada por meio do sistema pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, se estiver acima do valor de referência ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no edital e seus anexos.

7.4.1 Ocorrendo a situação referida no item 7.4., o Pregoeiro deverá negociar com a licitante subsequente para que seja obtida melhor proposta.

7.4.2 Se a negociante se mantiver inerte pelo decurso de tempo de 5 (cinco) minutos durante a fase de negociação, dar-se-á a preclusão e a negociação passará para a colocada subsequente.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.6. O prazo para envio da proposta de preços readequada com os respectivos valores obtidos na fase de lances pelo vencedor será de 2 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

7.6.1. Caso seja verificado a necessidade de comprovação documental, o Departamento de Licitação poderá solicitar originais ou cópias autenticadas.

7.6.2. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.7. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados ou das propostas registradas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

7.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Declarada a empresa vencedora ao final da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a proposta de preços realinhada de forma digitalizada no prazo de até 2 (duas) horas, contados a partir da declaração de vencedor, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br, contendo os valores (unitários e totais), descrição contendo especificação detalhada, unidade de fornecimento, marca e o valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

8.1.1. Dentro do prazo de 2 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços.

8.1.2. Em caso de qualquer ocorrência que impeça a inserção da proposta realinhada e/ou de documentos de habilitação, na devida plataforma digital, a empresa vencedora deverá solicitar via chat da plataforma digital o envio dos referidos documentos por e-mail dentro do prazo estabelecido de 2 (duas) horas.

8.1.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 2 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.

8.1.4. Os prazos que se referem o item 8.1 não serão prorrogados.

8.2. A Proposta de Preços deverá atender aos seguintes requisitos:

8.2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, marca do produto, devendo todas as folhas ser rubricadas e assinada na última folha em local específico; (Modelo/Anexo II).

8.2.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

8.2.3. Constar preço unitário e total de cada item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 2 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

8.2.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais;

8.2.5. O prazo para a prestação dos serviços deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria solicitante;

8.2.6. Somente será aceito um preço para cada item;

8.2.7. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

8.2.8. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

completo, telefone, *fac-símile* e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

8.2.9. Número deste pregão.

8.3. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do serviço licitado, conforme disposto nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 deste edital.

8.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

8.10. O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique em nulidade do procedimento.

8.11. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos abaixo discriminados, inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.1.1 Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1.2 Os documentos deverão ser apresentados com impressão apenas no anverso (frente) das folhas, não sendo aceitas quaisquer impressões no verso das folhas.

9.1.2.1 O descumprimento do item 9.1.2 não será motivo de inabilitação do proponente.

9.1.3 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

9.2 Habilitação jurídica:

9.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

9.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

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

9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

9.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida em data não superior a 180 dias da data de abertura do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4 Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1 Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento. (**ATENÇÃO:** os licitantes sediados no Estado de Santa Catarina, deverão apresentar a certidão emitida através do sistema SAJ5, no endereço <https://esaj.tjsc.br>, juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1q.tjsc.jus.br>);

9.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.4.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.5 Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006 (Anexo III):

9.5.1 Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de declaração de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (Anexo III – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006) OU certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.

9.5.2 A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para a realização do certame, sob pena de não aceitabilidade.

9.5.3 A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

9.5.4 Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.5.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.5.6 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação;

9.5.7 Em atenção ao art. 42 da Lei 123/2006, nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.6. Declaração de habilitação e de veracidade (Anexo IV):

9.6.1 A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que todas as declarações informadas são verdadeiras, bem como todas as certidões apresentadas são autênticas, conforme modelo no Anexo IV.

9.7. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (Anexo V):

9.7.1. A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes e/ou impeditivos para sua habilitação no processo licitatório e que não consta nos cadastros oficiais de impedimentos, conforme Modelo de Declaração do Anexo V.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.8. Declaração de conhecimento do edital (Anexo VI):

9.8.1. A licitante deverá apresentar declaração de que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, conforme Modelo de Declaração do Anexo VI.

9.9. Declaração de que não possui servidor público (Anexo VII):

9.9.1. A licitante deverá apresentar declaração de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme Modelo de Declaração do Anexo VII.

9.10. Declaração de que não emprega menor de idade (Anexo VIII):

9.10.1. A licitante deverá apresentar declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme Modelo de Declaração do Anexo VIII.

9.11. Qualificação técnica:

9.11.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove (m) sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis ou iguais ao objeto especificado neste documento, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico onsite baseado em atendimento a níveis de serviço por período, contemplando:

- Nome e cargo da pessoa que assina;
- Descrição dos serviços prestados;
- Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como: representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante, não exaustivo;
- Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- Devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante;

9.11.1.1. O (s) Atestado (s) deverá (ão) contemplar os seguintes serviços:

- A realização de implantação de solução de Gerenciamento de Ativos e Bilhetagem para um quantitativo mínimo de 500 (quinhentos) usuários.
- A quantidade mínima de 200 (duzentos) equipamentos.
- A quantidade de impressões mensais correspondentes a 50% da produção estimada no edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Serviço de Digitalização com mão de obra dedicado.
- O licitante deverá apresentar atestado que já desenvolveu e/ou implantou software integrado em pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando assim a sua capacidade de executar a solicitação sem onerar a contratante.

9.11.2. Apresentar catálogos dos equipamentos, e indicar software de ferramenta de captura documental, ferramentas de gestão de impressão, ferramenta de gestão de serviços e ferramenta de OCR, sob pena de desclassificação caso não sejam apresentados os devidos catálogos e a indicação dos softwares e ferramentas propostas.

9.11.3. Comprovação do atendimento a todas as especificações contidas quanto aos equipamentos propostos, devendo serem descritas, pelos licitantes e comprovadas através de documentos emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica, páginas da internet impressas ou declaração do fabricante, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados.

9.11.4. Comprovação de que possui responsável técnico próprio, certificado em graduação de nível superior, estando o mesmo indicado e/ou nomeado em documento oficial da LICITANTE.

9.11.5. Comprovação que possui PROGRAMA DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS, CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL (CDF) e LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO) afim de comprovar a destinação correta dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

Obs.: Todas as declarações citadas anteriormente deverão ser nomeadas e exclusiva para a Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.

OBSERVAÇÕES:

1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida no item 9 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal.
4. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Pregoeiro.

5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.

6.1. As autenticações somente serão aceitas quando feitas em cartório.

6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 9 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.1. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no item 8 inabilitará o licitante e o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais.

10. Se a vencedora não encaminhar a proposta de preços ou os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no edital será penalizada de acordo com as sanções dispostas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Conforme previsto nos arts. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1. Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados somente por meio eletrônico, através do [site www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da petição, conforme estabelecido nos §§ 1º dos arts. 23 e 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

10.1.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

10.2. Conforme previsto no art. 4º, XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, no art. 44 do Decreto Federal nº 10.024/2019, declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. As razões e contrarrazões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.2.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.2.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

10.2.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

10.2.6. Decairá do direito de interpor recurso perante a Administração, aquele que aceitando os termos desta licitação sem objeção, venha apontar, de forma extemporânea, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2.7. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.3. Ocorrendo pedido de esclarecimentos, impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e legislação vigente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.4. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1 O preço total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

11.2 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros, encargos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus para a Administração e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

11.3 Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, a licitante será convocada pelo chat do sistema, para negociar o valor do lance e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 5 minutos, será convocada a próxima colocada para a negociação.

11.4 O pagamento de cada compra será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela Contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega dos produtos, com a apresentação das respectivas notas fiscais devidamente atestadas pelo setor competente.

11.5 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

11.6 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

11.7 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

11.8 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.2 No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

12.3 A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

12.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.5 Decorrido o prazo do item 12.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

12.5.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

12.5.2 Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.5.3 A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses oficiais, contados a partir da data de assinatura.

13.2 Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de São João Batista, não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

13.3 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, correrão a cargo das Secretarias Municipais, através das dotações orçamentárias, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/1993 e alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

14. DA CELEBRAÇÃO DA ATA

14.1. A Ata de Registro de Preços será disponibilizada para assinatura na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, no sitio oficial do município www.sjbatista.sc.gov.br, no campo licitações e por e-mail.

14.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços o adjudicatário poderá assinar a ata de forma eletrônica.

14.3. O licitante deverá informar em seu cadastro na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br o e-mail para envio do Contrato/Ata para assinatura eletrônica, com a indicação do nome e CPF do representante legal da empresa constante no certificado digital.

14.4. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

14.5. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao triplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.6. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante, designado(a) por meio de portaria, doravante denominado Gestor da Ata.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

15.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.1.1 Considera-se preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até à execução do serviço, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata na execução da mesma.

15.2 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

15.4 No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

15.5 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

15.6 Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

15.7 Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

15.8 Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

15.8.1 A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

15.9 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.10 Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

15.11 Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.12 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

15.13 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

15.14 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas no item 18.

16. DA ENTREGA E DO PRAZO

16.1. O objeto licitado deve ser entregue, sem ônus, de acordo com a solicitação de cada Secretaria, nos endereços indicados na Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta feira das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, estando sujeitos a conferência e aceite pelo Gestor da Ata.

16.2. Os objetos estarão sujeitos à conferência e aceite pelo fiscal e/ou servidor responsável e estando em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, serão rejeitados no ato da entrega pelo mesmo, devendo a empresa sanar o problema ou substituir o produto no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do contato feito a empresa ganhadora do certame. Cabendo o ônus do envio e devolução dos mesmos a licitante vencedora.

16.3. Caso a entrega dos materiais não possa ser realizada no prazo previsto, a empresa vencedora deverá fornecer documento justificativo em até 24 horas para análise da Secretaria Municipal solicitante que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

16.4. As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, número de empenho, número do processo de compras e dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando devidamente assinadas e carimbadas pelo servidor responsável.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1 Do Município:

17.1.1 Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta licitação;

17.1.2 Aplicar à detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.1.3 Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;

17.1.4 Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal;

17.1.5 Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

17.2 Da Empresa Vencedora:

17.2.1 Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida;

17.2.2 As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando, estiver devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável.

17.2.3 Pagar todos os tributos, encargos, custos e despesas, dentre outros, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;

17.2.4 Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

17.2.5 Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

18. DAS PENALIDADES

18.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

18.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

18.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

18.3.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

18.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

18.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso da empresa, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

18.3.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

18.3.5 A aplicação da sanção prevista no item 18.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 18.3.1., 18.3.2., 18.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

18.4 As sanções previstas nos itens 18.3.1., 18.3.2., 18.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 18.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

18.5 Ocorrendo à inexecução de que trata o item 18.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

18.6 A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa ao presente pregão.

19.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3 O resultado dessa licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

19.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5 No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.6 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

19.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista, SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.8 Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados somente por meio eletrônico, através do [site www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

19.9 Faz parte deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006;

Anexo IV – Modelo de declaração de habilitação e de veracidade;

Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos e/ou supervenientes;

Anexo VI – Modelo de declaração de conhecimento do edital;

Anexo VII – Modelo de declaração de que não possui servidor público;

Anexo VIII – Modelo de declaração que não emprega menor de idade;

Anexo IX – Modelo de Ata de Registro de Preços.

Anexo X - Minuta do Contrato.

Anexo XI – Descrição dos itens, quantitativo e valores de referência

São João Batista, 12 de junho de 2023

Augusto Correia Junior

Pregoeiro Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E/OU DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO E REPOSIÇÕES DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO AUTARQUIA, FUNDAÇÕES E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo de referência.

2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nos locais determinados pela Administração, considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento e sem restrição de uso;

2.2. Todas as entregas e instalação dos equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada;

2.3. A licitante será responsável pelo fornecimento do toner, peças e acessórios necessários ao pleno funcionamento das impressoras e multifuncionais, exceto papel.

2.4. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, no caso em linha de produção.

2.5. Para atendimento do legado de Digitalização dessa administração, a empresa contratada deverá fornecer 01 (uma) mão de obra dedicada e exclusiva, os requisitos e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

atribuições desse profissional se encontram no item 5.11 e 01 (um) scanner de produção A4, velocidade de 60ppm/120ipm, ciclo diário de 10.000 páginas e conectividade USB e rede;

2.6. Os requisitos funcionais para o software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos (ECM/BPMS), são os seguintes:

- 2.6.1. O sistema deverá ter nativo a integração de usuários com o Active Directory.
- 2.6.2. O sistema ECM /BPMS a ser fornecido deverá operar licença on-premises tendo o acesso dos usuários em ambiente Web (online) e em uma única plataforma.
- 2.6.3. O número de usuários contratado deverá ter acesso sem restrição de tempo de uso do sistema tendo como conceito usuários concorrentes, o mesmo deverá atender os requisitos e funcionalidades especificados nesta Especificação Técnica.
- 2.6.4. O sistema deverá ter como critério usuários concorrentes.
- 2.6.5. Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema, bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema, sem um login de acesso devidamente autorizado.
- 2.6.6. O sistema deve ser capaz de permitir integração via API, para integração com outros softwares.
- 2.6.7. Deve possibilitar a criação de papéis com permissões personalizadas a cada usuário ou grupo de usuários. Exemplo: Edição/Exclusão; Permissão de download; Entre outras permissões críticas de funcionalidades do sistema.
- 2.6.8. Possibilidade de compartilhar com qualquer usuário ou grupo de usuários do sistema: Pastas (grupos de documentos no sistema) e Arquivos individuais;
- 2.6.9. Possibilidade de compartilhar links de qualquer documento para usuários com permissão de acesso. Pastas (grupos de documentos no sistema) e arquivos individuais:

3. JUSTIFICATIVA DE LOTE ÚNICO

3.1. Está administração avaliou a possibilidade da viabilidade técnica e econômica de realizar o parcelamento desta solução, tendo em vista o art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666, de 1993, que determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2. Concluiu que caso seja permitido o parcelamento, teremos a possibilidade de diferentes vencedores para cada serviço solicitado, poderíamos ter até 5 contratos com empresas diferentes prestando o serviço de locação do equipamento, software de bilhetagem, softwares de digitalização, totem e legado de digitalização.

3.3. Prejuízos identificados para o conjunto:

3.3.1. Aumento da complexidade de Gestão dos Contratos: A contratação de mais de uma empresa para prestação do serviço solicitado levaria a necessidade de mais pessoas envolvidas na gestão do contrato, o que oneraria o quadro efetivo.

3.3.2. Aumentos da complexidade de gestão das soluções de TI dos contratados: Existe a possibilidade dos possíveis fornecedores utilizarem diferentes softwares de bilhetagem, o que dificultaria o trabalho de hospedagem, padronização de relatórios e segurança na rede.

3.3.3. Divergência das soluções de digitalizações: Existe a possibilidade dos possíveis fornecedores utilizarem software de bilhetagem e gestão documentais, que não sejam compatíveis com os equipamentos ofertados pela empresa ganhadora do outsourcing de impressão.

3.3.4. Aumentos da vulnerabilidade de segurança da informação: A possibilidade de termos que fornecer acesso às dependências da Instituição para mais pessoas, tendo em vista que cada empresa terá funcionários diferentes para prestar o serviço de manutenção dos equipamentos e troca de cartucho.

3.4. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada contratação tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

3.5. Portanto, ao se licitar por grupo único, cabe ao administrador analisar por meio dos setores técnicos acerca da viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica.

3.6. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado.

3.7. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento". Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

econômica, informando que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, colocando em risco a satisfação do interesse público em questão”.

3.8. Nesse sentido, o não parcelamento é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da Solução solicitada, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de uma gestão centralizada. Por se tratar de uma solução de serviços integrados, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam executados por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto desta contratação à empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

3.9. Desta forma, esta administração não recomenda o particionamento do objeto, pelo alto risco que tal medida pode acarretar.

4. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessíveis períodos conforme o disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. ITEM 1 - Multifuncional Médio Porte P&B A4, com as seguintes características mínimas:

- 5.1.1. Tecnologia: Laser, Led ou Jato de Tinta Pigmentada;
- 5.1.2. Velocidade mínima de impressão e cópia ISO/IEC: entre 20 a 30ppm em A4 ou carta;
- 5.1.3. Funções: Impressão, Cópias e Digitalizações em rede;
- 5.1.4. Visor sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;
- 5.1.5. Permitir impressão segura;
- 5.1.6. Impressão, cópia e digitalização frente e verso: automático;
- 5.1.7. Impressão: monocromática;
- 5.1.8. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5 ou 6 e Post Script 3;
- 5.1.9. Resolução de impressão mínima de 600x600dpi;
- 5.1.10. Conexão deve conter pelo menos uma porta padrão Ethernet RJ45 e uma porta USB 2.0;
- 5.1.11. Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima: 250 folhas;
- 5.1.12. Bandeja multiuso de papel com capacidade mínima: 50 folhas;
- 5.1.13. Bandeja de saída de papel com capacidade mínima: 100 folhas;
- 5.1.14. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima: 40 folhas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.1.15. Suportar Gramatura na bandeja padrão ou na bandeja multiuso de no mínimo: 75 a 160 g/m²;
- 5.1.16. Volume máximo recomendado mensal pelo fabricante de no mínimo 4.000 páginas mês;
- 5.1.17. Permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas e ser totalmente compatível com software de gerenciamento;
- 5.1.18. Redução e Ampliação - Cópia reduzida/ampliada (25% a 400%);
- 5.1.19. Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF e PDF Pesquisável, sendo permitido a utilização de solução OCR em servidor;
- 5.1.20. Tamanho de papel suportado: A4, Carta e Ofício;
- 5.1.21. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac;
- 5.1.22. Capacidade de suprimento para no mínimo 12.000 páginas mês, com intuito de ter menos intervenção técnica para troca de suprimento;
- 5.1.23. Equipamento novos, sem uso e em linha de produção;
- 5.1.24. Quantidade – 28 equipamentos

5.2. ITEM 2 - Multifuncional Grande Porte P&B A4, com as seguintes características mínimas:

- 5.2.1. Tecnologia: Laser, Led ou Jato de Tinta Pigmentada;
- 5.2.2. Velocidade mínima de impressão e cópia ISO/IEC: entre 40 a 60ppm em A4 ou carta;
- 5.2.3. Funções: Impressão, Cópias e Digitalizações em rede;
- 5.2.4. Visor sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas;
- 5.2.5. Permitir impressão segura;
- 5.2.6. Impressão, cópia e digitalização frente e verso: automático;
- 5.2.7. Impressão: monocromática;
- 5.2.8. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5 ou 6 e Post Script 3;
- 5.2.9. Resolução de impressão mínima de 600x600dpi;
- 5.2.10. Conexão deve conter pelo menos uma porta padrão Ethernet RJ45 e uma porta USB 2.0;
- 5.2.11. Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima: 500 folhas;
- 5.2.12. Bandeja multiuso de papel com capacidade mínima: 100 folhas;
- 5.2.13. Bandeja de saída de papel com capacidade mínima: 200 folhas;
- 5.2.14. Alimentador automático de documentos de única passada com capacidade mínima: 50 folhas;
- 5.2.15. Suportar Gramatura na bandeja padrão ou na bandeja multiuso de no mínimo: 75 a 160 g/m²;
- 5.2.16. Possuir HD ou SSD de no mínimo 128GB;
- 5.2.17. Velocidade de digitalização de no mínimo 70 ipm;
- 5.2.18. Volume máximo recomendado mensal pelo fabricante de no mínimo 10.000 páginas mês;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.2.19. Permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas e ser totalmente compatível com software de gerenciamento;
- 5.2.20. Redução e Ampliação - Cópia reduzida/ampliada (25% a 400%);
- 5.2.21. Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF e PDF Pesquisável, sendo permitido a utilização de solução OCR em servidor;
- 5.2.22. Tamanho de papel suportado: A4, Carta e Ofício;
- 5.2.23. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac;
- 5.2.24. Capacidade de suprimento para no mínimo 15.000 páginas mês, com intuito de ter menos intervenção técnica para troca de suprimento;
- 5.2.25. Equipamento novos, sem uso e em linha de produção;
- 5.2.26. Quantidade – 13 equipamentos

5.3. ITEM 3 – Multifuncional Médio Porte Cor A4, com as seguintes características mínimas:

- 5.3.1. Tecnologia: Laser, Led ou Jato de Tinta Pigmentada;
- 5.3.2. Velocidade mínima de impressão e cópia ISO/IEC: entre 20 a 30ppm em A4 ou carta;
- 5.3.3. Funções: Impressão, Cópias e Digitalizações em rede;
- 5.3.4. Visor sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;
- 5.3.5. Permitir impressão segura;
- 5.3.6. Impressão, cópia e digitalização frente e verso: automático;
- 5.3.7. Impressão e cópia: colorida;
- 5.3.8. Linguagens de impressão Suportadas: PCL 5 ou 6 e Post Script 3;
- 5.3.9. Resolução de impressão mínima de 1200x1200dpi;
- 5.3.10. Conexão deve conter pelo menos uma porta padrão Ethernet RJ45 e uma porta USB 2.0;
- 5.3.11. Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima: 250 folhas;
- 5.3.12. Bandeja multiuso de papel com capacidade mínima: 50 folhas;
- 5.3.13. Bandeja de saída de papel com capacidade mínima: 100 folhas;
- 5.3.14. Alimentador automático de documentos com capacidade mínima: 40 folhas;
- 5.3.15. Devido ser um equipamento colorido suportar gramatura na bandeja padrão ou na bandeja multiuso de no mínimo: 75 a 220 g/m²;
- 5.3.16. Volume máximo recomendado mensal pelo fabricante de no mínimo 4.000 páginas mês;
- 5.3.17. Permitir a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas e ser totalmente compatível com software de gerenciamento;
- 5.3.18. Redução e Ampliação - Cópia reduzida/ampliada (25% a 400%);
- 5.3.19. Digitalizar documentos nos formatos de saída JPEG, TIFF, PDF e PDF Pesquisável, sendo permitido a utilização de solução OCR em servidor;
- 5.3.20. Tamanho de papel suportado: A4, Carta e Ofício;
- 5.3.21. Compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e Mac;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.3.22. Capacidade de suprimento monocromático de no mínimo 8.000 páginas mês e colorido de no mínimo 4.000 páginas, com intuito de ter menos intervenção técnica para troca de suprimento;

5.3.23. Equipamento novos, sem uso e em linha de produção;

5.3.24. Quantidade – 47 equipamentos

5.4. ITEM 4 – TOTEM COM IMPRESSORA TÉRMICA, com as seguintes características mínimas:

5.4.1. Deverá possuir pintura eletroestática antiferrugem;

5.4.2. Monitor com tecnologia Touch Screen de no mínimo 17 polegadas;

5.4.3. Configuração de Hardware;

5.4.4. Processador i3 ou superior;

5.4.5. Memória de 4GB ou superior;

5.4.6. HD ou SSD de 120 GB ou superior;

5.4.7. Possuir Sistema Operacional Windows 10 PRO devidamente licenciado;

5.4.8. Deve acompanhar impressora térmica, com os requisitos mínimos:

5.4.9. Velocidade de 150m/s ou superior;

5.4.10. Impressão térmica ou transferência térmica;

5.4.11. Resolução de no mínimo 5 pontos/mm ou superior;

5.4.12. Capacidade de papel com largura de 80mm;

5.4.13. Equipamento novos, sem uso e em linha de produção;

5.4.14. Quantidade – 2 equipamentos

5.5. ITEM 5 – SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS (ECM/BPMS), com as seguintes características mínimas:

5.5.1. Sistema com Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Chrome e Firefox, acompanhando suas últimas atualizações.

5.5.2. A estrutura de armazenamento de dados deverá residir no ambiente de Banco de Dados Relacional SQL Server ou Oracle, sendo de responsabilidade o licenciado pela contratada.

5.5.3. Todos os softwares e/ou licenciamentos necessários para o funcionamento do produto devem estar previstos na solução de forma legal.

5.5.4. Executar todas as tarefas de gestão, pesquisas, indexação e armazenamento apenas no servidor da aplicação.

5.5.5. Garantir auxílio ao usuário através de rotinas de apoio (ajuda on-line) em todas as funções disponíveis para acesso e manutenção de documento;

5.5.6. Possuir funcionalidade de check-in/check-out de documentos eletrônicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.5.7. Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados;
- 5.5.8. Gerenciar a temporalidade por tipo de documento, alertando os responsáveis por e-mail quanto à mudança de status do mesmo;
- 5.5.9. Suportar o arquivamento e a indexação de documentos digitalizados e eletrônicos de qualquer formato;
- 5.5.10. Possuir níveis de segurança por usuário e grupo de usuários, pastas e subpastas, documentos e volumes;
- 5.5.11. Garantir a integridade e a segurança do acesso aos arquivos armazenados através de sistema de segurança e de auditoria;
- 5.5.12. Permitir realizar a auditoria do sistema;
- 5.5.13. Deve permitir o controle de visualização e recuperação de versões anteriores dos documentos;
- 5.5.14. Permitir a criação de perfis de usuários e de administração distintos;
- 5.5.15. Direitos de acesso - determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado objeto (documento ou pasta) em particular como:
- 5.5.16. Direitos para visualizar - consultar o conteúdo do repositório (ver, imprimir, exportar, pesquisar);
- 5.5.17. Direitos para escrever - visualizar e modificar o conteúdo do repositório;
- 5.5.18. Permitir a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente, por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como pelo nome do documento ou pasta;
- 5.5.19. Possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nativo em português, reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa;
- 5.5.20. Suportar o mapeamento (desenvolvimento, visualização e alteração) do fluxo de trabalho por meio de ferramenta de mapeamento com interface gráfica em ambiente web;
- 5.5.21. Possuir uma IDE (IntegratedDevelopmentEnvironment) para a construção de todos os componentes da solução de processos de negócio (interfaces, processos, regras etc.).
- 5.5.22. Suportar a criação de regras de desvio automático de tarefas para papel ou superiores, dependendo de eventos do próprio processo e também de eventos gerados por processos externos;
- 5.5.23. Suportar a vinculação de indivíduos a outras hierarquias transversais (comitês, grupos de trabalho etc.), em linhas de autoridade distintas da estrutura principal;
- 5.5.24. Fornecer informações a respeito do tempo utilizado em cada etapa dos processos de negócio.
- 5.5.25. Manter histórico completo do processo, que disponibilize, de forma visual simples e em ordem cronológica, todas as tramitações e sub-tramitações, os comentários, a análise dos processos/documentos, os documentos inseridos e demais ações realizadas durante o ciclo de vida dos processos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.5.26. Possibilitar a criação de no mínimo dos seguintes tipos de campos: Caixa de Texto, Caixa de Seleção,

5.5.27. Área de Texto, Marcador (Check, radio), caixa de Múltipla seleção, Editor de texto com formatação (tamanho de fonte, alinhamento), campo de consulta (buscar dados de sistemas externos), Tabela (com quantidade de linhas fixas ou dinâmica). A configuração de todos os tipos de campos deve ser possível de ser realizada de forma amigável, ou seja, sem a necessidade de programação;

5.5.28. Possuir mecanismos de buscas e pesquisa simplificados e objetivos;

5.6. ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS:

5.6.1. Possibilitar assinatura digital (executada através de um certificado digital no padrão do ICP Brasil) e eletrônica (não necessita do certificado digital para ser realizada e tem sua comprovação de autoria e

5.6.2. Veracidade através de evidências coletadas ao longo do processo de assinatura, tais como, geolocalização, e-mail, nome, CPF dos signatários, IP, data e hora, entre outras evidências relevantes para comprovação de autoria da assinatura e integridade das informações.

5.6.3. A ferramenta deve ser 100% web em estrutura cloud sem que exista qualquer necessidade de disponibilização de recursos de infraestrutura tecnológica deste órgão público.

5.6.4. Permitir aos usuários executar suas assinaturas em lote, quando tiver mais de um documento pendente para o mesmo CPF e e-mail.

5.6.5. Possuir funcionalidade para cadastrar agenda de contatos, para tornar mais produtiva a submissão de documentos para assinaturas de pessoas que já assinaram documentos através da plataforma anteriormente.

5.6.6. Possuir painel de acompanhamento de assinaturas, possuindo minimamente a possibilidade de acompanhar os documentos que possuem assinaturas pendentes de execução, os que estão em etapa de autorização prévia antes de ser liberado para realização das assinaturas, bem como, poder consultar os documentos que já foram assinados por todos os participantes, além disso possuir sessão de acompanhamento específica para que sejam consultados documentos cujo a data limite de para assinatura do documento definida pelo usuário que realizou o envio do documento para assinaturas tenha se esgotado

5.6.7. Disponibilizar funcionalidade de busca de documentos através de no mínimo o título do documento/envelope submetido para assinatura

5.6.8. Permitir o reenvio ilimitado do e-mail de notificação para assinatura através do painel de acompanhamento

5.6.9. Permitir a criação de perfis através do qual seja possível limitar a visualização dos usuários de acordo com os perfis aos quais o determinado usuário tenha permissão para visualizar.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.6.10.No painel de acompanhamento ao detalhar as informações de um documento, ser possível visualizar no mínimo as seguintes informações, data de criação, data de modificação, segmento, listagem de todos os signatários, identificando aqueles que já assinaram e os que ainda estão pendentes de realizar a assinatura.
- 5.6.11.Permitir no ato de submissão de um documento para assinatura a possibilidade de configurar envio de lembrete automático de assinaturas no mínimo diariamente ou a cada 2 dias.
- 5.6.12.Possui relatório para acompanhamento do volume de assinaturas executadas em determinado período, o relatório deve possuir no mínimo as seguintes informações, nome do signatário, tipo do assinante (signatário ou testemunha), tipo da assinatura (digital ou eletrônica), título do documento, status do documento (assinado ou aguardando assinaturas), nome original do documento submetido para assinatura, data de execução da assinatura, perfil para o qual foi alocado o documento e nome do usuário que enviou o documento para assinatura
- 5.6.13.Dispor de API nativa para submissão de documento para assinatura a partir de outro sistema.
- 5.6.14.Possuir interface 100% no idioma português do Brasil
- 5.6.15.Possibilitar a configuração de ordenação de assinaturas
- 5.6.16.Permitir a solicitação de duplo fator de autenticação para acessar o documento enviado para assinatura, essa função deve ser opcional e selecionada pelo responsável pela submissão do documento para assinatura de acordo com a necessidade
- 5.6.17.Permitir configurar o tipo de assinatura que será solicitada para os signatários de um documento, apresentando no mínimo as opções, eletrônica (o usuário deverá assinar de forma eletrônica), digital (o usuário deverá assinar de forma digital) ou eletrônica ou digital (o usuário poderá optar pela forma de assinatura que for mais conveniente no momento da assinatura do documento.
- 5.6.18.Possui portal de validação de assinatura onde mesmo usuários que não tenham credencial de acesso direto ao sistema, possam consultar um documento quando este for finalizado, mediante a informação do código do documento gerado pelo sistema
- 5.6.19.Após assinado permitir além da consulta ao documento a possibilidade de download do documento nas seguintes versões, original, documento assinado e versão para impressão (que deverá conter em folha específica a lista de signatário e evidencias de assinaturas)
- 5.6.20.Possui funcionalidade que permita definir uma data limite para que todas as assinaturas do documento sejam realizadas.
- 5.6.21.Permitir que após enviado o usuário responsável pelo envio do documento para assinatura possa editar no mínimo as informações referentes ao perfil vinculado do documento, a configuração de periodicidade de envio de lembrete.
- 5.6.22.Permitir ao usuário que for realizar assinatura eletrônica de um documento, desenhar sua assinatura de forma manual com o mouse ou touchscreen do dispositivo móvel.
- 5.6.23.A ferramenta deve possuir funcionalidade que já sugira o desenho do nome do usuário no caso de assinatura eletrônica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.6.24. Permitir ao usuário fazer upload de imagem de assinatura eletrônica, através de arquivo com no mínimo as seguintes extensões (.png, .jpg, .svg, .gif ou .jpeg)

5.6.25. Notificar automaticamente por email, todos os usuários envolvidos na assinatura do documento assim que todas as assinaturas forem concluídas

5.6.26. Em caso de exclusão do documento antes da execução das assinaturas, o sistema deve informar a todos os envolvidos por e-mail que o documento ao qual eram signatários ou testemunhas foi excluído.

5.6.27. Após todas as assinaturas de um documento / envelope serem executadas o sistema não deve permitir a exclusão do documento concluído.

5.7. ITEM 6 - CONTROLE DE CAPTURA/DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO COM SCANNER DE PRODUÇÃO A4

5.7.1. Digitalizar e indexar em lotes, sendo possível associar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou realizar a digitalização durante a criação do lote. Após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semiautomática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos.

5.7.2. Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais.

5.7.3. Prover perfis de digitalização a fim de garantir que as configurações possam ser definidas apenas uma vez.

5.7.4. Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas.

5.7.5. Permitir a geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização.

5.7.6. Permitir o monitoramento de pasta no servidor de aplicação para importação de arquivos automaticamente de acordo com intervalo de tempo definido em parametrização.

5.7.7. Permitir a gestão da produtividade do processo de captura através da geração de relatórios como relatório de lotes e relatório de lotes/produtividade.

5.7.8. Fornecer junto scanner com as seguintes características mínimas, 01 (um) scanner de produção A4, velocidade de 60ppm/120ipm, ciclo diário de 10.000 páginas e conectividade USB e rede;

5.8. FERRAMENTA DE GESTÃO DE IMPRESSÃO

5.8.1. A contratada deverá disponibilizar software de gestão de impressão/cópia, que permita as seguintes especificações:

5.8.2. Gerenciar em um único software totalmente integrado;

5.8.3. A ferramenta deve estar hospedada em um ambiente confiável e escalável em nuvem;

5.8.4. Acesso a interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;

5.8.5. Interface gráfica no idioma português do Brasil, Inglês e Espanhol;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.8.6. A ferramenta deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;
- 5.8.7. Homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome, sem a necessidade de instalação de plug-ins;
- 5.8.8. A ferramenta deve permitir a autenticação única por sistema no nível individual do usuário;
- 5.8.9. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line”, quando a rede estiver off-line os dados devem ser enviados quando a mesma for restabelecida;
- 5.8.10. O software deve permitir controle das impressões por usuários;
- 5.8.11. O software deve permitir controle das cópias por usuários (Quando o equipamento for compatível);
- 5.8.12. Fornecer ao gestor local controle via relatórios na interface WEB.
- 5.8.13. Local onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.
- 5.8.14. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 5.8.15. Possibilitar a geração de alertas por e-mail das cotas;
- 5.8.16. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;
- 5.8.17. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.
- 5.8.18. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;
- 5.8.19. Possuir módulo “cliente” para instalação em estações que possuam impressoras locais;
- 5.8.20. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;
- 5.8.21. Possuir manuais em Português, além da documentação do sistema disponível em WEB;
- 5.8.22. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 5.8.23. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- 5.8.24. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em:
- 5.8.25. Mono e Cor
- 5.8.26. Simplex e Duplex.
- 5.8.27. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em:
- 5.8.28. Mono e Cor
- 5.8.29. Usuários que mais imprimem
- 5.8.30. Impressoras que mais imprimem;
- 5.8.31. A ferramenta deve automaticamente incluir no rodapé do documento de cada página impressa, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;
- 5.8.32. Ter funcionalidade de follow-me, nos equipamentos que permita a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 5.8.33. Permitir liberar a impressão com autenticação do usuário através de crachá, usuário e senha ou PIN, nos equipamentos que permita a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas
- 5.8.34. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, nos equipamentos que permita a execução e desenvolvimento de soluções embarcadas;
- 5.8.35. Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana.
- 5.8.36. Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:
- 5.8.37. Conversão das impressões coloridas de forma automática para preto e branco.
- 5.8.38. Conversão das impressões simplex de forma automática para duplex
- 5.8.39. Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.
- 5.8.40. Ser totalmente compatível com os equipamentos ofertados;
- 5.8.41. Para correto suporte da ferramenta, a futura contratada deve ser autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte da ferramenta diretamente, devendo a mesma estar credenciada junto ao fabricante do software. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante do software direcionada para este município.

5.9. FERRAMENTA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

- 5.9.1. A CONTRATADA deverá possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários;
- 5.9.2. O sistema deverá permitir o acompanhamento de evolução e detalhado dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;
- 5.9.3. O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados;
- 5.9.4. O sistema deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento;
- 5.9.5. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 5.9.6. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc)
- 5.9.7. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet) e estar em língua portuguesa;
- 5.9.8. Chat online para atendimento nível 1, com tempo de resposta inferior a 30 segundos;
- 5.9.9. O sistema deverá disponibilizar API para integração com o sistema de chamados desta administração;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.9.10. Para correto suporte da ferramenta, a futura contratada deve ser autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte da ferramenta diretamente, devendo a mesma estar credenciada junto ao fabricante da ferramenta de gestão de serviços. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante do software direcionada para este município.

5.10. FERRAMENTA DE OCR

5.10.1. A contratada deverá fornecer solução de OCR, a mesma poderá ser instalada, executada e processada nos equipamentos multifuncionais ou ser realizada por meio de processamento de documentos em servidor de arquivo e/ou de digitalização e/ou de impressão, desde que a solução apresentada seja contemplada com licença para todo o período contratual e sem custos para o Município.

5.10.2. Para correto suporte da ferramenta, a futura contratada deve ser autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte da ferramenta diretamente, devendo a mesma estar credenciada junto ao fabricante da ferramenta de OCR. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante do software direcionada para este município.

5.11. PROFISSIONAL DE DIGITALIZAÇÃO PARA LEGADO

5.11.1. A contratada deve disponibilizar um profissional qualificado para atuar nas dependências da prefeitura, sendo esse dedicado exclusivamente para realizar o legado de digitalização.

5.11.2. Esse deverá ser treinado pela contratada e estar apto a operar tanto a parte de Hardware quanto de Software necessárias no desenvolver de suas atividades, sendo responsabilidade da CONTRATADA os custos de mão de obra, fiscais e tributários, devendo esta repor a mão de obra na ocorrência de qualquer desligamento que possa ocorrer.

5.11.3. O Profissional ficará a disposição na sede da CONTRATANTE de segunda a sexta feira, no horário administrativo de funcionamento do local;

5.11.4. O Profissional será unicamente destinado a realização do serviço do legado de digitalização, cabendo a CONTRATADA demandar suas atividades e responsabilidades;

6. PROVA DE CONCEITO

A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito que atende aos requisitos constantes no TR, sob pena de desclassificação, conforme abaixo detalhado:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.1. A Prova de Conceito consistirá na apresentação da solução de Digitalização ECM, BPM e Assinatura Digital / Eletrônica, utilizando todas as soluções de forma conjunta e integrada.

6.2. A contratante fara a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software ofertados presentes no produto adquirido com aqueles especificados.

6.3. Participarão da POC o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da contratante, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação.

6.4. A partir da convocação, a licitante terá um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, tomar conhecimento das formas e se necessárias senhas de acesso aos bancos de dados criados para esse fim.

6.5. A prova de conceito deverá ser realizada nas dependências da contratante, e consistirá na apresentação da solução e construção de partes ou soluções que sejam necessárias para comprovação das especificações.

6.6. Durante a realização da diligência não será permitido qualquer alteração no produto criado na prova de conceito.

6.7. Não será permitido durante a realização da prova de conceito:

6.7.1. O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

6.7.2. A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

7. PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia, após a emissão da Nota Fiscal, devidamente aceita.

7.2. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá obrigatoriamente ser emitida com o mesmo número de CNPJ da empresa credenciada para participação da licitação;

7.3. O pagamento será realizado através de um valor fixo por equipamento mais um valor variável quanto ao quantitativo mensal de cópias/impressões;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.4. Para o serviço de legado será pago um valor mensal para o posto de trabalho (Funcionário e Scanner) mais o valor de cada página digitalizada, ao término do legado de digitalização, o contrato referente ao posto de trabalho (funcionário e scanner) será finalizado e devolvido para a contratada;

7.5. Quanto ao serviço de Gestão documental (ECM/BPMS/Assinatura Digital), Ponto de Captura e Hora de Consultoria, terá taxa fixa conforme modelo de proposta.

8. ATENDIMENTO

8.1. Prestar serviços de manutenção e assistência gratuita e no local, pelo período da locação dos equipamentos da seguinte forma:

8.2. Prestar assistência técnica remota para o equipamento solicitado, no período máximo de 2 (duas) horas úteis, após abertura do chamado técnico.

8.3. Prestar assistência técnica presencial para o equipamento solicitado, no período máximo de 8 (duas) horas úteis, após abertura do chamado técnico.

8.4. A contratada deverá possuir matriz ou filial no estado de Santa Catarina, devendo o mesmo ser comprovado através do endereço constante no cartão CNPJ da licitante.

8.5. A LICITANTE deve possuir, comprovando vínculo empregatício (CLT), que possui técnico próprio na cidade de São João Batista/SC ou em cidade próxima dentro de um raio de no máximo 30 KM da sede desta administração, não sendo aceito técnico terceirizado ou subcontratado.

8.6. A contratada deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste certame.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove(m) sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis ou iguais ao objeto especificado neste documento, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico onsite baseado em atendimento a níveis de serviço por período, contemplando:

- a) Nome e cargo da pessoa que assina;
- b) Descrição dos serviços prestados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- c) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- d) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como: representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante, não exaustivo;
- e) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- f) Devem ser emitidos em papel timbrado do Atestante;

9.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) contemplar os seguintes serviços:

- a) A realização de implantação de solução de Gerenciamento de Ativos e Bilhetagem para um quantitativo mínimo de 500 (quinhentos) usuários.
- b) A quantidade mínima de 200 (duzentos) equipamentos.
- c) A quantidade de impressões mensais correspondentes a 50% da produção estimada no edital.
- d) Serviço de Digitalização com mão de obra dedicado.
- e) O licitante deverá apresentar atestado que já desenvolveu e/ou implantou software integrado em pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando assim a sua capacidade de executar a solicitação sem onerar a contratante.

9.2.1. Apresentar catálogos dos equipamentos, e indicar junto a proposta comercial software de ferramenta de captura documental, ferramentas de gestão de impressão, ferramenta de gestão de serviços e ferramenta de OCR, sob pena de desclassificação caso não seja apresentado os devidos catálogos e a indicação dos softwares e ferramentas propostas.

9.2.2. Comprovação do atendimento a todas as especificações contidas quanto aos equipamentos propostos, devendo serem descritas, pelos licitantes e comprovadas através de documentos emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica, páginas da internet impressas ou declaração do fabricante, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados.

9.2.3. A licitante deve comprovar junto com a habilitação, que possui responsável técnico próprio, certificado em graduação de nível superior, estando o mesmo indicado e/ou nomeado em documento oficial da LICITANTE.

9.2.4. A licitante deverá apresentar junto com a habilitação, comprovação que possui PROGRAMA DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS, CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL (CDF) e LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LAO) afim de comprovar a destinação correta dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2.5. Todas as declarações citadas anteriormente deverão ser nomeadas e exclusiva para a Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 11.1. Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 11.2. Fornecer insumos e materiais de consumo (toner, acessórios e peças) necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
- 11.3. Caso necessário fornecer os transformadores e/ou estabilizadores que suportem a demanda energética, no ato das instalações dos equipamentos, sem ônus adicionais para o Município.
- 11.4. Prestar serviços de manutenção e assistência gratuita e no local, pelo período da locação dos equipamentos da seguinte forma:
- 11.5. Prestar assistência técnica presencial para o equipamento solicitado, no período máximo de 4 (quatro) horas úteis, após abertura do chamado técnico.
- 11.6. Será da contratada a responsabilidade pela substituição de todas as peças que apresentarem defeito ou desgaste durante a vigência contratual, bem como do ferramental necessário para a substituição;
- 11.7. As manutenções corretivas e preventivas bem como as substituições dos componentes dos equipamentos deverão seguir a frequência recomendada pelo fabricante;
- 11.8. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.
- 11.9. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nos equipamentos para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes.
- 11.10. Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem o consentimento formal da contratante.
- 11.11. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.12. O deslocamento para manutenções correrá por conta da Contratada, não acarretando ônus ao município;

11.13. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar os equipamentos no local em que estiverem instalados, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato, ou na troca de equipamento por modelo diferente do existente;

11.14. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.

11.15. O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

11.16. Atender prontamente todas as solicitações do Município previstas neste Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

11.17. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

11.18. Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento da prestação dos serviços, bem como a funcionalidade do sistema e dos equipamentos utilizados na comunicação entre os agentes que farão uso dos mesmos;

11.19. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados;

11.20. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam ao Município;

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

12.1. Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;

12.2. Fiscalizar a entrega dos equipamentos;

12.3. Emissão do Empenho;

12.4. Fornecimento do papel para o perfeito funcionamento;

12.5. Cumprir com as condições de pagamento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.6. Zelar pelos equipamentos disponibilizados, noticiando à CONTRATADA, imediatamente, quando identificado qualquer tipo de anormalidade nos mesmos, para fins de registro e providências necessárias.

12.7. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Licitatório ____/PMSJB/2023

Pregão Eletrônico ____/PMSJB/2023

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:				
Razão Social:				
CNPJ:		Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)		
Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:		
Endereço:				
Bairro:		Cidade:		
CEP:		E-mail para assinatura digital:		
Telefone:		Fax:		
Banco:		Conta Bancária:		
Nome e n.º da Agência:				
Custo Fixo				
Descrição	Quantidade	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Mensal
ITEM 1 - Multifuncional Médio Porte P&B A4	840			
ITEM 2 - Multifuncional Grande Porte P&B A4	240			
ITEM 3 – Multifuncional Médio Porte Cor A4	900			
ITEM 4 – TOTEM COM IMPRESSORA TÉRMICA	24			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ITEM 5 – LICENÇA SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS (ECM/BPMS/Assinatura Digital) – por 15 usuários	96			
ITEM 6 – SOFTWARE DE CAPTURA/DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO INTEGRADO COM SCANNER DE PRODUÇÃO A4	96			
PACOTE DE HORAS PARA TREINAMENTO, CONSULTORIA E LEVANTAMENTO DE PROJETOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO	60 horas			
POSTO DE TRABALHO PARA O LEGADO DE DIGITALIZAÇÃO (Funcionário e Scanner)	36			
TOTAL MENSAL (CUSTO FIXO)				
Custo Variável				
Produção Estimada P&B A4		10.000.000		
Produção Estimada Cor A4		3.000.000		
Legado de Digitalização A4 (Valor por Pagina)		3.000.000		
TOTAL MENSAL (CUSTO VARIÁVEL)				

OBS: Para se saber o número de equipamentos a ser licitado, dividir o quantitativo por 12 (meses).

Valor total por extenso: (.....)

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no edital deste pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no edital, do Pregão Eletrônico n.º ____/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como ME/EPP/COOP da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência. Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido edital e que todas as declarações são verídicas, bem como todas as certidões apresentadas são autênticas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, em conformidade com o § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, que até a presente data não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que não consta nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneos do TCU e Comissão Processante Permanente da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara para os devidos fins legais que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no edital, do Pregão Eletrônico n.º ____/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL**

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ/MF nº ____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local/Data: de de 2023.

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

No dia ----- do mês de ----- do ano de 2023, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82. 925.652/0001-00, com sede administrativa localizada na PRAÇA DEP. WALTER VICENTE GOMES, 89, bairro CENTRO, CEP nº 88240-000, nesta cidade de São João Batista, SC, representado pelo(a) seu titular infra firmado, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº -----/-----, PROCESSO LICITATÓRIO nº -----/-----, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) -----
Em conformidade com as especificações constantes no Edital.'

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
---------------	------------------------	--------------

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº ----- (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF
-----------------	-----------------	------------------------------	------------

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: -----
-----Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de -----, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São João Batista, ----- de ----- de -----

Assinatura do Responsável

Empresas Participantes:

----- - CNPJ:-----



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge)

ANEXO X

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A _____ E A EMPRESA _____, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E/OU DE BILHETAGEM, INVENTÁRIO, CONTABILIZAÇÃO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO E REPOSIÇÕES DE INSUMOS ORIGINAIS (EXCETO PAPEL), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, INCLUINDO AUTARQUIA, FUNDAÇÕES E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA (SC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 82.925.652/0001-00, com Prefeitura à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista (SC), neste ato representado pelo Secretário de Infraestrutura, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato, pelo seu(ua) _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 018/PMSJB/2023, e que



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o (s) equipamento (s) e implemento (s) constante (s) de sua Proposta Comercial: [*informar neste campo o número do item adjudicados à contratada através do processo licitatório*] _____.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 018/PMSJB/2023, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

2.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1.1. Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, nos locais determinados pela Administração, considerando-se efetivamente implantadas as que estiverem em pleno funcionamento e sem restrição de uso;

2.1.2. Todas as entregas e instalação dos equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada;

2.1.3. A licitante será responsável pelo fornecimento do toner, peças e acessórios necessários ao pleno funcionamento das impressoras e multifuncionais, exceto papel.

2.1.4. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, no caso em linha de produção.

2.1.5. Para atendimento do legado de Digitalização dessa administração, a empresa contratada deverá fornecer 01 (uma) mão de obra dedicada e exclusiva, os requisitos e atribuições desse profissional se encontram no Termo de Referência e 01 (um) scanner de produção A4, velocidade de 60ppm/120ipm, ciclo diário de 10.000 páginas e conectividade USB e rede;

2.1.6. Os requisitos funcionais para o software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos (ECM/BPMS), são os seguintes:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.1.6.1. O sistema deverá ter nativo a integração de usuários com o Active Directory.
- 2.1.6.2. O sistema ECM /BPMS a ser fornecido deverá operar licença on-premises tendo o acesso dos usuários em ambiente Web (online) e em uma única plataforma.
- 2.1.6.3. O número de usuários contratado deverá ter acesso sem restrição de tempo de uso do sistema tendo como conceito usuários concorrentes, o mesmo deverá atender os requisitos e funcionalidades especificados nesta Especificação Técnica.
- 2.1.6.4. O sistema deverá ter como critério usuários concorrentes.
- 2.1.6.5. Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema, bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema, sem um login de acesso devidamente autorizado.
- 2.1.6.6. O sistema deve ser capaz de permitir integração via API, para integração com outros softwares.
- 2.1.6.7. Deve possibilitar a criação de papéis com permissões personalizadas a cada usuário ou grupo de usuários. Exemplo: Edição/Exclusão; Permissão de download; Entre outras permissões críticas de funcionalidades do sistema.
- 2.1.6.8. Possibilidade de compartilhar com qualquer usuário ou grupo de usuários do sistema: Pastas (grupos de documentos no sistema) e Arquivos individuais;
- 2.1.6.9. Possibilidade de compartilhar links de qualquer documento para usuários com permissão de acesso. Pastas (grupos de documentos no sistema) e arquivos individuais:

2.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE.

2.2.1. Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

2.2.2. Fornecer insumos e materiais de consumo (toner, acessórios e peças) necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

2.2.3. Caso necessário fornecer os transformadores e/ou estabilizadores que suportem a demanda energética, no ato das instalações dos equipamentos, sem ônus adicionais para o Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.2.4. Prestar serviços de manutenção e assistência gratuita e no local, pelo período da locação dos equipamentos da seguinte forma:

2.2.5. Prestar assistência técnica presencial para o equipamento solicitado, no período máximo de 4 (quatro) horas úteis, após abertura do chamado técnico.

2.2.6. Será da contratada a responsabilidade pela substituição de todas as peças que apresentarem defeito ou desgaste durante a vigência contratual, bem como do ferramental necessário para a substituição;

2.2.7. As manutenções corretivas e preventivas bem como as substituições dos componentes dos equipamentos deverão seguir a frequência recomendada pelo fabricante;

2.2.8. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

2.2.9. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nos equipamentos para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes.

2.2.10. Nenhum equipamento deverá ser removido ou transferido do local em que foi instalado sem o consentimento formal da contratante.

2.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços;

2.2.12. O deslocamento para manutenções correrá por conta da Contratada, não acarretando ônus ao município;

2.2.13. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar os equipamentos no local em que estiverem instalados, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato, ou na troca de equipamento por modelo diferente do existente;

2.2.14. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.

2.2.15. O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.2.16. Atender prontamente todas as solicitações do Município previstas neste Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

2.2.17. Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

2.2.18. Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento da prestação dos serviços, bem como a funcionalidade do sistema e dos equipamentos utilizados na comunicação entre os agentes que farão uso dos mesmos;

2.2.19. Propiciar esclarecimentos e informações de cunho técnico, quando solicitado, visando facilitar o entendimento dos resultados apresentados;

2.2.20. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam ao Município;

2.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

2.3.1. Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;

2.3.2. Fiscalizar a entrega dos equipamentos;

2.3.3. Emissão do Empenho;

2.3.4. Fornecimento do papel para o perfeito funcionamento;

2.3.5. Cumprir com as condições de pagamento;

2.3.6. Zelar pelos equipamentos disponibilizados, noticiando à CONTRATADA, imediatamente, quando identificado qualquer tipo de anormalidade nos mesmos, para fins de registro e providências necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes, por novos períodos nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8666/93, através de termo aditivo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pelo fornecimento do (s) equipamento (s) previsto (s) na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

4.2. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do(s) equipamento(s), objeto deste Contrato, correrá(ão) à conta da(s) seguinte(s) **Dotação(ões) Orçamentária(s)**, prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2023:

Cod. Red.	Elemento Despesa	Compl. do Elemento

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será realizado mensalmente até 30º (trigésimo) dia, após a prestação dos serviços, a emissão e a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, por parte da licitante, devidamente atestada pelo responsável.

5.2. A Nota Fiscal emitida pela empresa deverá obrigatoriamente ser emitida com o mesmo número de CNPJ da empresa credenciada para participação da licitação;

5.3. O pagamento será realizado através de um valor fixo por equipamento mais um valor variável quanto ao quantitativo mensal de cópias/impessões;

5.4. A Nota Fiscal somente será liquidada quando a mesma estiver em total conformidade com as seguintes especificações: Descrição detalhada do bem contendo as especificações da proposta apresentada; número do processo de licitação, número da modalidade de licitação, número do contrato e dados bancários para contratada.

5.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao fator gerador cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.6. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

6.2. A rescisão contratual poderá ser:

6.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

6.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. O reajuste do valor pactuado atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita do **CONTRATADO**, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do **CONTRATANTE** e nos termos da respectiva decisão administrativa.

§1º Havendo prorrogação do presente contrato, o valor contratado poderá ser reajustado anualmente, após cada período de doze meses a contar da data de início de sua vigência, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), fornecido pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo por determinação legal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pelo atraso injustificado na entrega do (s) equipamento (s) objeto deste Contrato, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

8.1.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

8.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

8.1.3. Rescisão Contratual.

8.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do (s) equipamento (s) não entregue (s).

8.2.1. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

8.2.3. Rescisão Contratual.

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.2.2 anterior.

8.3. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.1.1.e 8.2 será o valor inicial do Contrato.

8.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São João Batista, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

8.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

8.7. Ainda, a DETENTORA que sofrer a penalidade disposta no subitem 8.2.4. poderá ser descredenciada junto ao SICAF, através de informação prestada pela Administração Municipal.

8.8. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

8.8.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Os casos omissos ao presente termo serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor _____ (nome, cargo e matrícula), ou quem vir a substituí-la, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

São João Batista, SC, _____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF: