



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021/PMMG

O **MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede administrativa a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000, por determinação do Prefeito Municipal e por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 02/2021, torna público que será realizada licitação na modalidade de “**PREGÃO PRESENCIAL**”, do tipo “**MENOR PREÇO**”, na forma de julgamento “**POR ITEM**”, conforme especificações constantes descritas no Anexo I do presente Edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 88/2013 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a possível e futura **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

2. DA DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 28/07/2021.

HORÁRIO: Até as 08h30min.

LOCAL: Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 28/07/2021.

HORÁRIO: Às 09h00min.

LOCAL: Auditório Municipal, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não na Prefeitura de Morro Grande;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

3.3. Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pelo fornecimento do objeto;

3.4. As licitantes que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar atentamente o "Item 12" deste Edital;

3.5. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar o objeto;
- b) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, ou em dissolução, ou em liquidação;
- c) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Morro Grande, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa, seja ela física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnação ao Edital.

4.2. Dos esclarecimentos:

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão protocolizados junto ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas de preços, no Setor de Licitações e Contratos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000 ou através do e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.

4.2.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro), contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

4.3. Das impugnações:

4.3.1. As impugnações ao presente edital, deverão ser protocolizados junto ao Pregoeiro, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas de preços, no Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

4.3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte) horas, contado da data de recebimento da impugnação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 4.3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.3.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.
- 5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
- 5.3. Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
- 5.3.1. No caso de representante: Carta de Credenciamento, conforme modelo presente no “**Anexo III**”, devendo ainda, apresentar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**” da licitante que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.
- 5.3.1.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.
- 5.3.2. No caso de sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemblado da empresa proponente: cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.
- 5.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação e Proposta de Preço.
- 5.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este item, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “**PROPOSTA DE PREÇO**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

6.2. A proponente deverá entregar fora dos envelopes de “proposta de preço” e “documentos de habilitação”, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme “Anexo V (Art. 4º, Inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02)” e a **DECLARAÇÃO DE INTIMAÇÃO**, conforme Anexo VII;

6.2.1. Em caso de não apresentação das declarações citadas no item anterior, poderão as mesmas serem preenchidas através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

6.2.2. O não cumprimento da exigência citada no “Item 6.2”, implicará na rejeição da proposta.

6.3. Os conjuntos de documentos relativos à “proposta de preço e aos “documentos de habilitação” deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados na forma abaixo:

6.3.1. Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
Nº DO C.N.P.J.:
E-MAIL:**

6.3.2. Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
Nº DO C.N.P.J.:
E-MAIL:**

6.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por servidor da Prefeitura de Morro Grande designado para tal fim, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial ou de forma digital, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.

6.5. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.7. Todas as propostas deverão ser protocoladas junto ao setor de Licitações desta Prefeitura, até o dia e horário estabelecidos neste edital, onde não serão aceitas propostas entregues via correio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

7. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

- 7.1. O “**Envelope nº 1**” deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:
- 7.1.1. A “Proposta de Preço” deverá ser apresentada em conformidade com o modelo apresentado no “**Anexo II**”.
 - 7.1.2. Apresentar proposta sob “**menor preço por item**”, observando o “**preço máximo**” estabelecido no “**Anexo I**”, sob pena de desclassificação.
 - 7.1.3. Na proposta de preços, não serão aceitos produtos ofertados sem **MARCA e MODELO**, sob pena de desclassificação automática do item.
 - 7.1.4. Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 7.2. A seu critério, o Pregoeiro poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:
- 7.2.1. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá os preços unitários.
 - 7.2.2. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;
 - 7.2.3. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;
 - 7.2.4. O pregoeiro terá autoridade bastante para proceder correções ou mesmo sanar defeitos na proposta, desde que haja possibilidade e condições durante a sessão.
- 7.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.
- 7.5. A qualquer momento o pregoeiro durante a sessão, poderá solicitar esclarecimentos a licitante com o objetivo de sanar dúvidas na proposta.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

- 8.1. O “**Envelope nº 2**” deverá conter os seguintes documentos de habilitação:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

8.1.1. Relativos à habilitação jurídica:

8.1.1.1. no caso de:

- a. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c. sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e. empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso;

8.1.1.2. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.2. Relativos à habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ), emitido nos últimos 30 (trinta) dias.
- b. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014.
- c. Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a licitante;
- d. Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a licitante;
- e. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

8.1.3. Relativos à qualificação econômico-financeira:

- a. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;

a.1. Para as empresas com sede no estado de Santa Catarina, a certidão informada anteriormente deverá ser apresentada tanto pelo sistema e-SAJ quanto pelo sistema e-Proc, sob pena de desclassificação.

8.1.4. Relativo ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal:

- a. Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no “**Anexo VI**” deste Edital;

8.1.5. Relativo aos demais documentos:

- a. Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo constante do “**Anexo IV**”.

8.2. Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos relativos à “**habilitação jurídica**” junto ao credenciamento, a mesma estará dispensada da apresentação do documento no envelope de habilitação.

8.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, exceto aqueles permitidos por legislação específica.

8.4. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura de Morro Grande, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.

8.5. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente, através de publicação em órgão de Imprensa Oficial ou de forma digital, desde que haja meios de consulta via internet para verificação de sua autenticidade.

- 8.5.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes contendo a “proposta de preços” e “documentação de habilitação” serão recebidos e abertos nas datas e horários conforme previstos neste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 9.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.
- 9.3. Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 9.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.5. Concluído a fase citada anteriormente, o Pregoeiro iniciará a abertura e análise dos documentos de habilitação das empresas com proposta de menor preço.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

Serão aceitas as propostas de preços que estejam em plena conformidade com as determinações e condições do “Item 7” deste Edital.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

- 11.1. O Pregoeiro informará aos presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.
- 11.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.
- 11.3. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as condições e exigências deste Edital.
- 11.4. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
- 11.4.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
 - 11.4.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 11.5. O Pregoeiro convocará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de preço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

11.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.

11.7. Encerrada a etapa competitiva de lances, o Pregoeiro fará a classificação pela ordem crescente de preços ofertados.

11.8. Após a fase de classificação dos preços ofertados, o Pregoeiro observará a aplicação do “**Item 12**” deste Edital.

11.9. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.10. Após a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido o melhor preço.

11.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.10.1. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

11.12. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

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

11.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e pelos representantes das licitantes presentes.

11.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

12.1. Da comprovação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparados

12.1.1. Para comprovação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparados, a licitante deverá entregar junto aos documentos de credenciamento, a “Certidão Simplificada” emitida pela junta comercial da sede da empresa, conforme Art. 2º da IN DREI Nº 20/2013 ou a “Certidão do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

Registro Civil de Pessoa Jurídica”, ambas emitidas nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data da entrega da proposta, sob pena da perda dos benefícios contidos na Lei Complementar nº 123/2006.

- 12.1.2. Para comprovação de Microempreendedores Individuais – MEI, a licitante deverá entregar junto aos documentos de credenciamento, o “Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI”, conforme Art. 13 da IN DREI Nº 20/2013, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da proposta, sob pena da perda dos benefícios contidos na Lei Complementar nº 123/2006.

12.2. Das Propostas/Lances:

- 12.2.1. Após encerramento da etapa de lances e divulgado o nome da licitante com menor preço, caso a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada será considerado empate ficto, ao que se procederá da seguinte forma:

- 12.2.1.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos contados da convocação do Pregoeiro, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, poderá ser adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.
- 12.2.1.2. caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma do subitem anterior, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 12.2.1.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta final.
- 12.2.1.4. a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- 12.2.1.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

12.3. Da Documentação de Habilitação:

- 12.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação relativa à “**regularidade fiscal e trabalhista**”, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da documentação relativa à “**regularidade fiscal e trabalhista**”, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.
- 12.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.4. Dos Itens/lotes Exclusivos

- 12.4.1. Para os itens/lotes cujo valor de contratação sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes serão exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme Lei Complementar Federal nº 123/2016 e suas alterações.
- 12.4.2. Para os itens/lotes cujo valor de contratação seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será destinado a cota de até 25% exclusivo a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. O percentual restante do item será dada a ampla concorrência, podendo participar quaisquer empresas interessadas.
- 12.4.3. Nos itens/lotes com exclusividade para ME/EPP, caso não houver licitantes interessadas em participar do presente processo como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados, caracterizando-a como “Licitação Deserta”, Administração Pública poderá repetir o processo sem o caráter de exclusividade.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

13.1. A licitante Adjudicatária fica obrigada a:

- 13.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 13.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 13.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 13.1.4. Manter a regularidade do cadastramento no Setor de Licitações até a data de pagamento.
- 13.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

14. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Conforme cláusula quinta da “Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo VIII” do presente Edital.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A entrega do objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pela contratante.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1. Nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, se a Licitante, convocada no prazo estipulado, não assinar a Ata de Registro de Preço/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 objeto, 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 nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Detentora da Ata as seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da licitante estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- 16.2.2. Multa de 0,2% do valor global da Ata de Registro de preços/contrato/empenho por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 16.2.3. Multa de 20% sobre o valor global da Ata de Registro de Preços/Contrato/Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 16.2.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
- a) Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
 - b) Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em Ata de Registro de Preços/Contrato;
 - c) Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.2.5. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

16.3. Independentemente das sanções citadas anteriormente a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

16.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o Pregoeiro poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o município de Morro Grande poderá cancelar/reincidir a Ata de Registro de Preços/Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

16.5. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

16.6. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos, para apresentação das razões do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

- 17.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.
 - 17.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
 - 17.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 17.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
 - 17.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.
- 17.2. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, caberá:
- 17.2.1. recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido neste Edital, nos casos de:
 - 17.2.1.1. anulação ou revogação da licitação;
 - 17.2.1.2. cancelamento/rescisão de Ata de Registro de Preços/Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - 17.2.1.3. aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.
 - 17.2.2. representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
 - 17.2.3. pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 17.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993).
- 17.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 17.5. Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor de licitações do município, no endereço citado no preâmbulo deste edital, onde não serão aceitos recursos via e-mail.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não exigida, nos termos do § 2 do artigo 6º do Decreto Municipal nº 88/2013.

19. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

Conforme cláusula quarta da “Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo VIII” do presente edital.

20. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 88/2013.

20.2. A revisão dos preços fica condicionada ao pedido formal por parte da contratada.

20.3. Caso ocorra aumento ou redução nos preços, será lavrado Termo Aditivo.

21. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nas seguintes condições e prazos:

21.1.1. No caso de assinatura de forma presencial: prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao município de Morro Grande.

21.1.2. No caso de assinatura digital (certificado digital): prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado do recebimento do e-mail;

21.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com o fornecedor primeiro classificado.

21.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na forma do § 1º do Art. 11 do Decreto Municipal nº 88/2013.

21.4. A recusa injustificada do licitante primeiro colocado em atender o disposto no item anterior, dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

21.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 14 do Decreto Municipal nº 88/2013.

21.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, ou de outra forma, conforme disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93;

22. DA ALTERAÇÃO, VALIDADE E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

22.3. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no Art. 18 do Decreto Municipal 88/2013.

23. DO GERENCIAMENTO DA LICITAÇÃO

23.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura de Morro Grande.

23.2. Entidades Participantes:

23.2.1. Prefeitura Municipal de Morro Grande;

23.2.2. Fundo Municipal de Saúde de Morro Grande;

24. DA FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

O fornecimento do objeto pela licitante vencedora do certame será efetuado de forma **PARCELADA**, por **ESTIMATIVA DE CONSUMO**, e será solicitado conforme **NECESSIDADE DA CONTRATANTE**, não cabendo a liquidação total do saldo remanescente.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

25.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Morro Grande.

25.4. O Prefeito Municipal de Morro Grande poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados em data e horário posterior definidos pelo Pregoeiro.

25.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

25.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

25.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.9. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

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

25.11. Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

25.12. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM (diariomunicipal.sc.gov.br/site), e para esclarecimentos de dúvidas fica à disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade pelo telefone (48) 35440016 ou pelo e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.

25.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC ou no site www.morrogrande.sc.gov.br.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

25.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Morro Grande.

25.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- 25.15.1. Anexo I: Termo de Referência;
- 25.15.2. Anexo II: Modelo de Proposta de Preço;
- 25.15.3. Anexo III: Carta de Credenciamento;
- 25.15.4. Anexo IV: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- 25.15.5. Anexo V: Declaração de Habilitação;
- 25.15.6. Anexo VI: Declaração de Não Utilização de Trabalho do menor;
- 25.15.7. Anexo VII - Declaração de Intimação;
- 25.15.8. Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Morro Grande/SC, 09 de julho de 2021.

Clélio Daniel Olivo
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE

2. JUSTIFICATIVA:

A objeto deste Edital tem por finalidade atender as necessidades e demandas do município de Morro Grande, principalmente, promover a modernização e o reaparelhamento das repartições públicas, para que se garanta a continuidade do serviço público, dando condições melhores de trabalho aos servidores públicos municipais, para desenvolvimento das atividades fins.

3. PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA:

ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	Tipo de Disputa	PREÇO MÁXIMO UN. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	21	UN	MINI DESKTOP COMPLETO V.1 2021	Ampla Concorrência	5.515,00	115.815,00
2	18	UN	MULTIFUNCIONAL LASER TELA TOUCH 3,5"	Exclusivo ME/EPP	4.306,00	77.508,00
3	7	UN	SCANNER DE MESA COLORIDO	Exclusivo ME/EPP	3.691,00	25.837,00
4	53	UN	ESTABILIZADOR 2.000VA	Exclusivo ME/EPP	611,00	32.383,00
5	7	UN	MINI DESKTOP COMPLETO V.1 2021	Exclusivo ME/EPP	5.515,00	38.605,00
TOTAL GERAL						290.148,00

4. DESCRITIVO COMPLETO DOS ITENS

ITENS 1 e 5 - MINI DESKTOP COMPLETO V.1 2021

1. PROCESSADOR

1.1. Processador de no mínimo, 04 (quatro) núcleos, 08 (oito) threads e com desempenho mínimo de **7.400 pontos**, tendo como referência a base de dados publicada no site https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;

1.2. Deverá suportar barramento de memória DDR4 2666MHz ou superior;

1.3. Possuir memória cache de 6 MB ou superior;

2. MEMÓRIA RAM

2.1. Memória RAM de no mínimo 08 GBytes (1x8GB) instalada, tipo DDR4 operando em 2666Mhz ou superior;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

3. UNIDADE SSD (SOLID STATE DRIVE)

- 3.1. Unidade SSD no padrão NVMe com formato M.2;
- 3.2. Capacidade mínima de armazenamento de 256 GBytes;

4. PLACA MÃE

- 4.1. Placa Mãe em total compatibilidade com as características especificadas para o processador, memória RAM e disco rígido;
- 4.2. Projetada para utilização no modelo ofertado, desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou fabricada sob sua especificação para uso exclusivo. Não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado;
- 4.3. Possuir no mínimo 06 (seis) portas USB, sendo pelo menos 04 (quatro) no padrão USB 3.0 nativas ou superior (não será permitida a utilização de hubs ou adaptadores PCI para disponibilização das portas USB solicitadas).
- 4.4. Possuir interface de rede no padrão Gigabit-Ethernet, com conector no formato RJ-45 fêmea, com suporte às velocidades de transmissão de 10/100/1000 Mbps (megabits por segundo);
- 4.5. Possuir interface de rede wireless em conformidade com o padrão 802.11 ac/b/g/n, dual band com suporte às frequências de 2,4 GHz e 5 GHz, antenas internas ou externas com ganho de 2dBi (+/- 10%) e bluetooth 4.2 ou superior integrado;
- 4.6. Interface de áudio de alta definição integrada a placa mãe, com entrada e saída de áudio e conexões frontais do gabinete para microfone e fones de ouvido, sendo aceita interface tipo combo;
- 4.7. Interface de vídeo Integrada, memória compartilhada, mínimo 02 (dois) conectores de vídeo no padrão DisplayPort ou HDMI, Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz, saídas de vídeo em total compatibilidade com as entradas de vídeo do monitor;
- 4.8. Possuir no mínimo 02 slots de memória RAM com capacidade de expansão de no mínimo 32 GBytes;
- 4.9. Possuir BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou com direito de Copyright, na linguagem Português ou Inglês, compatível com padrão UEFI. Flash Rom atualizável via software. Possuir senhas de Setup para Power On e Administrador. A BIOS deverá exibir a logomarca do fabricante do computador;

5. GABINETE

- 5.1. Tipo MINI, TINY, MICRO FORM FACTOR (MFF) ou similar;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 5.2. O gabinete deve permitir a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;
- 5.3. Possuir pés em material antiderrapante;
- 5.4. O projeto do gabinete deverá ser do próprio fabricante do computador, não sendo aceito modelos de livre comercialização;
- 5.5. Possuir no mínimo 01 (uma) baia interna para disco de armazenamento de 2,5".
- 5.6. Botão para ligar e desligar o computador na parte frontal;
- 5.7. Conectores multimídia divididos em 01 (um) Mic-in e 01 (um) Headphone-out na parte frontal para facilitar o uso de microfones e fones de ouvido;
- 5.8. A distribuição das portas USB no gabinete deverá obedecer no mínimo: 04 (quatro) portas na parte traseira e 02 (duas) portas na parte frontal no padrão 3.0;
- 5.9. Deve possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de travas de segurança, não sendo aceito adaptações;
- 5.10. Deve possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos, para garantir a temperatura segura de funcionamento e vida útil dos componentes;
- 5.11. Deve possuir gravada a identificação da logomarca do fabricante na parte frontal do gabinete;

6. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- 6.1. Fonte de alimentação em total compatibilidade com o projeto do "gabinete";
- 6.2. Suporte às tensões de entrada de 100V/210VAC (+/- 10%), 50-60Hz, chaveamento automático;
- 6.3. Potência dimensionada para suportar a configuração máxima do computador;
- 6.4. Incluso cabo de alimentação no formato dos pinos no padrão brasileiro (NBR 14136).

7. SUPORTE DE ACOPLAMENTO SUSPENSO

- 7.1. Suporte de acoplamento suspenso que permita a instalação do "**computador**" a parte traseira do "**monitor**";
- 7.2. O suporte poderá ser do tipo VESA ou poderá ser projetado na própria base de apoio do monitor;
- 7.3. O suporte deverá possuir total compatibilidade entre "computador" e "monitor";
- 7.4. Deve acompanhar parafusos, buchas ou acessórios necessários para a instalação.
- 7.5. O suporte não deve impedir os ajustes de altura e inclinação do monitor;

8. TECLADO

- 8.1. Teclado Padrão ABNT2 (Português Brasil);
- 8.2. Teclas tipo slim;
- 8.3. Conexão USB (sem uso de adaptador);



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 8.4. Regulagem de altura e inclinação do teclado;
- 8.5. Total compatibilidade com o sistema operacional exigido;
- 8.6. Deve possuir gravada a identificação da logomarca do fabricante;

9. MOUSE

- 9.1. Mouse com fio com tecnologia óptica;
- 9.2. Conexão ao computador através de USB (sem uso de adaptador);
- 9.3. 03 (três) botões (3º botão central de rolagem);
- 9.4. Resolução de 1000dpi;
- 9.5. Conformação ambidestra (simétrico);
- 9.6. Acompanha mousepad;
- 9.7. Deve possuir gravada a identificação da logomarca do fabricante;

10. MONITOR DE VÍDEO

- 10.1. Tipo LED com tratamento antirreflexivo;
- 10.2. Tamanho da Tela de no mínimo 21.5 polegadas;
- 10.3. Tela plana (100%);
- 10.4. Relação de aspecto (proporção): 16:9;
- 10.5. Resolução nativa mínima de 1920x1080 (1080p) a 60Hz;
- 10.6. Deverá possuir base com ajuste de altura, rotação e inclinação da tela;
- 10.7. Brilho: 250 cd/m²;
- 10.8. Número mínimo de cores: 16 milhões;
- 10.9. Fonte de alimentação com ajuste automático, suportando a faixa de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50 a 60Hz;
- 10.10. Furação na parte traseira do tipo VESA;
- 10.11. Conectores de entrada de sinal de no mínimo: 01 (uma) entrada com Conector HDMI e 01 (uma) entrada com Conector Display Port (DP);
- 10.12. Cabo de alimentação incluso no formato dos pinos no padrão brasileiro (NBR 14136), onde não é permitido a utilização de adaptadores para atender este item;
- 10.13. Cabo de vídeo (HDMI ou DP) incluso em total compatibilidade com a saída do computador, onde não é permitido a utilização de adaptadores para atender este item;
- 10.14. Deve possuir gravada a identificação da logomarca do fabricante na parte frontal do monitor;

11. SISTEMA OPERACIONAL

- 11.1. Sistema Operacional Windows 10 Professional 64bits;
- 11.2. Idioma Português do Brasil;
- 11.3. Sistema operacional devidamente instalado e licenciado juntamente com o drivers;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

12. CONDIÇÕES DE GARANTIA

- 12.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de atesto da respectiva nota fiscal do equipamento fornecido;
- 12.2. A modalidade da garantia é on-site (no local onde se encontrarem instalados os equipamentos);
- 12.3. Possuir atendimento 08 horas por dia, 05 dias por semana, com tempo de solução de até 72 horas;
- 12.4. Durante o prazo de garantia, será substituída sem ônus para ao município, a parte ou peça defeituosa, salvo quando for provocado por uso inadequado dos equipamentos, constatado através de Laudo Técnico emitido por técnico autorizado pelo fabricante do equipamento.
- 12.5. A garantia deverá ser prestada pelo próprio fabricante do computador ou através de assistência técnica credenciada/autorizada;

12.5.1. No caso de assistência técnica credenciada/autorizada, a comprovação se dará através de declaração ou documento equivalente emitida pelo fabricante do computador **(ANEXAR COMPROVAÇÃO NA PROPOSTA)**;

13. COMPATIBILIDADE E PADRONIZAÇÃO

- 13.1. Número/código de série/identificação único para cada equipamento, afixado em local visível na parte externa;
- 13.2. Todos os equipamentos (gabinete, teclado, mouse, monitor e suporte) devem ser do mesmo fabricante do computador. Não serão aceitos periféricos sob regime OEM;
- 13.3. Os equipamentos (gabinete, teclado, mouse, monitor e suporte) deverão ter a cor predominante “preta”, podendo conter outras cores em sua composição somente como pequenos detalhes;

ITEM 2 - MULTIFUNCIONAL LASER

- 2.1. Funções da multifuncional: impressora, copiadora, scanner;
- 2.2. Tecnologia de impressão: laser monocromática.
- 2.3. Visor/display tipo touch de no mínimo 3,5” colorido para controle das funções da impressora;
- 2.4. Velocidade de impressão: mínimo 35 PPM;
- 2.5. Conexão integrada com no mínimo: 01 (uma) porta USB na parte frontal e 01 (uma) porta de rede fast-ethernet 10/100 (conector no formato RJ-45).
- 2.6. Resolução de impressão: mínimo 600 x 600 dpi.
- 2.7. Resolução copiadora: mínimo 600 x 600 dpi.
- 2.8. Resolução digitalização: mínimo 600 dpi (colorido mesa).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 2.9. Ajustes/funções da copiadora: números de cópias, reduzir/ampliar, contraste (mais claro/mais escuro) e resolução (qualidade de cópia).
- 2.10. Tipo do scanner: mesa, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 páginas.
- 2.11. Impressão com frente e verso automática.
- 2.12. Funções de digitalização: mínimo em formato PDF e JPEG.
- 2.13. Velocidade de digitalização de no mínimo 15 ppm (preto e branco) e 6ppm (colorido).
- 2.14. Capacidade bandeja de entrada: mínimo 250 folhas.
- 2.15. Capacidade bandeja de saída: mínimo 100 folhas.
- 2.16. Processador: mínimo de 800mhz.
- 2.17. Memória: mínimo 512MB.
- 2.18. Suporte do sistema operacional: Windows 10 em todas as suas versões.
- 2.19. Fonte de Alimentação: Entrada AC100 ou 240V ~ 50/60Hz.
- 2.20. Cabo de alimentação (NBR 14136).
- 2.21. Itens inclusos: Software de digitalização, cartucho de impressão original, cabo de força, cabo USB.
- 2.22. Garantia: Mínimo 12 meses.

ITEM 3 - SCANNER DE MESA COLORIDO

1. Alimentador Automático de Documentos (AAD);
2. Visor/display tipo touch, colorido, para acesso as principais funções do equipamento;
3. Alimentação do papel na forma vertical;
4. Velocidade de digitalização: no mínimo 35 páginas por minuto;
5. Capacidade do alimentador de mínimo de 50 folhas;
6. Digitalização em passagem única (frente e verso);
7. Resolução de digitalização de 600dpi (ótica);
8. Detecção de múltipla alimentação;
9. Modos de escaneamento: preto e branco, escala de cinza, colorido e duplex (frente e verso);
10. Formato dos arquivos de digitalização: PDF, JPEG e TIFF;
11. Conexões mínimas: USB de alta velocidade e Wi-Fi integrado ao produto;
12. Compatível com Windows 10 em todas as suas versões;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

13. Produto deve ser fornecido com: software de digitalização da própria fabricante do equipamento, 01 cabo USB; cabo de alimentação (NBR 14136);
14. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos e vícios de fabricação;

ITEM 4 - ESTABILIZADOR 2.000VA

1. Estabilizador com Potência Nominal 2.000VA (mínimo).
2. Uso em multifuncional laser (impressora, escâner, copiadora);
3. Frequência Nominal 50/60Hz.
4. Estabilizador microprocessado.
5. Possuir no mínimo 04 tomadas de saídas de 115V no padrão NBR 14.136.
6. Interruptor Liga/Desliga.
7. Proteção contra surtos de tensão.
8. Proteção eletrônica contra sobrecarga.
9. Possuir filtro de linha interno.
10. Tensão nominal de entrada automática (115V/220V).
11. Deve atender a norma NBR 14.373:2006.
12. Possuir fusível de proteção.
13. Gabinete em plástico.
14. Cor: Preto.
15. Garantia: Mínimo 12 meses.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO							
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 16/2021				PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021			
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.						
RAZÃO SOCIAL:							
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
TELEFONE							
E-MAIL:							
ITENS E PREÇOS							
ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	MARCA	MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	21	UN	MINI DESKTOP COMPLETO V.1 2021				
2	18	UN	MULTIFUNCIONAL LASER TELA TOUCH 3,5"				
3	7	UN	SCANNER DE MESA COLORIDO				
4	53	UN	ESTABILIZADOR 2.000VA				
5	7	UN	MINI DESKTOP COMPLETO V.1 2021				
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:							
1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG;							
2 - Os itens cotados acima obedecem a todas as condições, exigências e especificações contidas no Termo de Referência do presente Edital;							
3 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;							
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO							
1. Nº e nome do Banco:			2. Nº da Agência:		3. Nº da Conta Corrente:		
LOCAL E DATA:							
_____ Assinatura Representante Legal da Empresa Nome: Cargo/Função:							



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 16/2021
Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____, e CPF sob o nº _____, a participar do presente processo licitatório.

Na qualidade de representante legal da licitante qualificada acima, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nome:
Cargo/Função:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 16/2021
Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Pela presente, a empresa devidamente qualificada acima, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal e nem está suspensa e/ou impedida de participar de licitações no município de Morro Grande/SC.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante
Nome:
Cargo/Função:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 16/2021
Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Pela presente, a empresa devidamente qualificada acima, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida neste processo licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

A Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 16/2021

Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Declaramos para fins de participação no presente processo licitatório, que a licitante qualificada acima, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato acarretará em cancelamento/rescisão deste.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA INTIMAÇÃO

Ao Pregoeiro e aos Membros da Equipe de Apoio da Prefeitura de Morro Grande:

Processo Administrativo Licitatório nº 16/2021

Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG

Dados da licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	

Declaramos para fins de participação no presente processo licitatório, que a licitante qualificada acima, para que quando, o município de Morro Grande necessite realizar comunicações, avisos, notificações ou intimações poderá fazê-la pelos seguintes meios:

Telefone 1:	
Telefone 2:	
Endereço Eletrônico 1 (e-mail):	
Endereço Eletrônico 2 (e-mail):	

Declaramos também que, para assinaturas em atos de compromisso, tais como contratos ou atas de registro de preços derivado deste processo licitatório, a licitante realizará na seguinte forma:

() Forma Presencial

() Assinatura digital (certificado digital)

Dados do Responsável pelo Contrato/Ata de Registro de Preços	
Nome:	
CPF:	Documento de Identidade:
Cargo/Função:	
Endereço:	

Nota: Qualquer alteração nos meios de informação acima, será comunicado a Contratante.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo/Função:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2021/PMMG

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. Da Qualificação do Órgão Gerenciador	
Órgão Gerenciador	Município de Morro Grande – Prefeitura Municipal
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
Endereço	Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

1.2. Da Qualificação da Detentora da Ata	
Detentora da Ata	
Tipo	
Endereço	
CNPJ Nº	
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

1.3. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 88/2013, Processo Administrativo nº 16/2021, Processo de Compra nº 16/2021 e considerando o resultado do Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG, homologado em XX/XX/XXXX, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, para a eventual aquisição parcelada dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela Detentora da Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a possível e futura **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas na cláusula segunda:

3. CLAUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O valor total desta Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços unitários dos itens registrados nesta ata são os constantes na planilha abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

Item	Quantidade	Unidade	Descrição do Item	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
-	-	-	- Marca: Modelo:	-	-	-

4. CLAUSULA QUARTA: DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. A proponente vencedora deverá entregar os produtos nos seguintes locais:

4.1.1. Quando se tratar da Prefeitura: Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Irmãos Biff, nº 50, bairro Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

4.1.2. Quando se tratar do Fundo Municipal de Saúde: Unidade Mista de Saúde Avelino Mezari, situada a Rua Juvenal Feliciano de Bittencourte, nº 160, Centro, Morro Grande/SC, CEP 88.925-000.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias consecutivos** após a data de recebimento da “Autorização de Fornecimento” em horário de expediente e com o devido agendamento junto ao emitente da Autorização de Fornecimento.

4.3. A responsabilidade e as despesas de entrega dos produtos ficarão por conta da Detentora da Ata.

5. CLAUSULA QUINTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Prefeitura pagará diretamente a proponente vencedora o valor correspondente do objeto, em moeda corrente nacional, através de crédito em conta ou através de boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos, perante apresentação do correspondente Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “**CERTIFICO**” pelo responsável pela Prefeitura Municipal, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferido as especificações dos produtos.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

5.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, no município de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

5.5. O atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo município a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, utilizando-se como índice o IPCA/IBGE do mês anterior, PRO-RATA Tempore, ou qualquer outro índice que venha a substituí-lo, por determinação oficial, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da Contratada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

6. CLÁUSULA SEXTA: DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de preços será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7. CLAUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Do Município de Morro Grande:

- 7.1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
- 7.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidade, quando for o caso;
- 7.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 7.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;
- 7.1.6. Fornecer as condições necessárias para que a Detentora da Ata possa executar o objeto na melhor forma possível;
- 7.1.7. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 7.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações da ata.

7.2. Da Detentora da Ata:

- 7.2.1. Executar o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos, principalmente o termo de referência;
- 7.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos;
- 7.2.3. Executar objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta/lances;
- 7.2.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes a execução do objeto, incluindo despesas com equipamentos, instrumentos, pessoal, transporte, materiais diversos, entre outros que incidam sobre o objeto da presente Ata;
- 7.2.5. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Prefeitura bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 7.2.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura quanto à execução do objeto;
- 7.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura;
- 7.2.8. Não se valer da ata/contrato/empenho a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do objeto contratado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021

- 7.2.9. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados a Prefeitura, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Detentora da Ata, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital;
- 7.2.10. Comunicar a Prefeitura, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução do objeto.
- 7.2.11. Cumprir com as demais disposições Editalícias e disposições da lei de licitações, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.
- 7.2.12. Cumprir com os prazos e condições previstas neste termo;
- 7.2.13. Comunicar a Prefeitura qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.2.14. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do presente edital;

8. CLAUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Processo Administrativo nº 16/2021, o Edital de Pregão Presencial nº 10/2021/PMMG, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta Ata.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 88/2013, no que não colidir com as normas aplicáveis, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

9. CLAUSULA NONA: DA PUBLICIDADE

A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços será efetuada no Diário Oficial dos Municípios – DOM, sendo que, a íntegra da ata estará disponível durante sua vigência para orientação da Administração e para conhecimento dos interessados no site oficial www.morrogrande.sc.gov.br.

10. CLAUSULA DEZ: DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Meleiro/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente Ata.

11. CLAUSULA ONZE: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Forma Presencial: E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos efeitos legais.

Forma Digital: E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na forma digital, para que produza os seus devidos efeitos legais.

Morro Grande - SC, XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX.

PREFEITURA DE MORRO GRANDE
XXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX - XXXXXXXXXXX
Detentora da Ata