



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

PREÂMBULO

1 - O Município de Abdon Batista, Estado de Santa Catarina, o Prefeito Municipal **Sr. Jadir Luiz de Souza** através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados e comunica que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, pelo critério do **menor preço global** **Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;** cujo processamento, direção e julgamento serão realizados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em conformidade com os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de e 1993, e as condições adiante fixadas.

1.1 –

Data de entrega e abertura dos envelopes: 13/04/2023

Horário: 10:00 horas

Local: Prefeitura Municipal de Abdon Batista

Rua Joao Santin, 30 Centro - Comissão de Licitação

1.2 - O recebimento dos Envelopes 01 – nº PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até às **09:45 horas** do dia **13 de abril de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das **10:00 horas** do dia **13 de abril de 2023**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Abdon Batista, situada no endereço citado no **item 1.1**.

2 - DO OBJETO/TERMO DE REFERENCIA

2.1 - A presente licitação tem por objeto a finalidade **destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;**

TERMO DE REFERÊNCIA





1 SISTEMA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DE CÓPIAS

1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;
2. O software não poderá ter limite de usuários;
3. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
4. O banco de dados a ser utilizado deverá ser gratuito a CONTRATANTE e deverá estar instalado no mesmo servidor em que se encontra o software deste objeto;
5. O software terá que permitir a digitalização automatizada de documentos em bitmaps compactados com a extensão Tiff ou JPG com resolução mínima de 300dpi em tons de cinza ou preto e branco ou ainda colorido no mínimo 24bits;
6. O software, em todas as suas telas, deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, através do driver de comunicação com dispositivos que possibilitem a conversão da copia da imagem do papel para uma extensão universal, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalização externa e posteriores importações;
7. Todas as telas de gerenciamento dos documentos citados acima deverão ser individualizadas, deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação, botão de impressão, acesso a imagem digitalizada ou a digitalização das imagens, acesso a redação original e acesso a pesquisa por todos os campos indexados bem como opção para exportação dos documentos gerados;
8. O software deverá estar integrado com o Microsoft Word ou Adobe Reader, a fim de gerar com base em um modelo, a redação automaticamente do referido documento;
9. O Software deverá ter opções básicas de controle de qualidade de imagem como: opções para girar a imagem, recortar bordas da imagem, alinhamento da imagem conforme o conteúdo digitalizado, botão para salvar alterações na imagem e botão para desfazer alterações feitas na imagem;
10. O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;
11. O software deverá ter uma rotina de envio de e-mails dentro das telas de gerenciamento de cada documento, podendo o usuário escolher anexar a imagem ou a redação do documento escolhido;
12. O software deverá ter a opção de assinatura eletrônica e guarda do documento assinado;
13. O software deverá manter e exibir um quadro de alterações com link para os documentos alterados a fim de facilitar a navegação entre os documentos;
14. O software também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;
15. O software deverá ainda exportar a base de dados, os textos com extensão .doc ou .docx e as imagens digitalizadas com a extensão .pdf ou ainda o documento assinado digitalmente para a





publicação na internet de Leis, Decretos e Portarias e todos os outros documentos pertinentes a administração pública no Servidor Web da CONTRATADA permitindo uma URL (link) com disponibilização de um formulário de consulta de cada um dos itens citados para a página de internet da CONTRATANTE.

16. O Software deverá estar integrado ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M., permitindo o gerenciamento de todas as publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato .doc para sua efetiva publicação automaticamente.
17. O software deverá poder deixar o usuário fazer auto-publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M. de maneira automatizada
18. Todos os executáveis do referido software, o banco de dados na sua íntegra, as imagens digitalizadas e as redações (.doc ou docx) deverão estar instalados e alocados na sede da CONTRATANTE;
19. O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
20. O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
21. O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais.

2 SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos;

1. Implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos;
2. O backup deverá ser feito a partir de uma ferramenta que o torne automatizado e deverá seguir as seguintes regras e requisitos;
 - a. Estar instalado e rodando no servidor das aplicações e dados a serem backupeados;
 - b. Ser executado no mínimo a cada 24 horas a fim de fazer o sincronismo incremental com a nuvem;
 - c. Contemplar em sua rotina os diretórios e arquivos de banco de dados, imagens e redações dos sistemas deste certame;
 - d. Não limitar tamanhos de arquivos para upload;
 - e. Não limitar o espaço em disco para guarda documental em nuvem;
3. A sincronização/publicação dos documentos administrativos com o sistema em nuvem poderá ser feita a qualquer momento, dependendo apenas do clique do usuário.
4. O sincronismo entre os sistemas deverá ser de forma automatizada garantindo a publicação dos documentos no sistema online;
5. A publicação dos documentos deverá conter: o banco de dados, documento texto, documento digitalizado ou documentos assinado digitalmente;
6. Os atos publicados deverão ter a opção de mostrar ou não (a critério do cliente) o link do D.O.M. (diário oficial dos municípios), atestando assim a sua legalidade;





7. Todo documento publicado pelo sistema deverá ter uma forma de pesquisa pública, disponível no site da contratante com links para o site da contratada.

3 SISTEMA DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL

1. Implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Liquidação, Ordem de Compra, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras, Relatórios Contábeis e Notas de Transferência;
2. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
3. O banco de dados a ser utilizado deverá ser gratuito a CONTRATANTE e deverá estar instalado no mesmo servidor em que se encontra o software deste objeto;
4. O software terá que permitir a digitalização de documentos em bitmaps compactados com a extensão Tiff, JPG com resolução mínima de 300dpi em tons de cinza ou preto e branco ou ainda colorido 24bits;
5. O software, em todas as suas telas, deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, através do driver de comunicação compatível com o Windows, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalização externa e posteriores importações;
6. O Software deverá ter opções básicas de controle de qualidade de imagem como: opções para girar a imagem, recortar bordas da imagem, alinhamento da imagem conforme o conteúdo digitalizado, botão para salvar alterações na imagem e botão para desfazer alterações feitas na imagem;
7. Em todas as telas de visualização e trabalho de imagens, deverá existir a opção para visualizar uma, duas, quatro, oito ou mais miniaturas ao mesmo tempo e consequentemente aplicar as edições/correções e/ou tratamento nas imagens selecionadas, não selecionadas ou em todas elas ao mesmo tempo;
8. Na tela de Processos de Compras/Empenhos, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do empenho, sub-empenho, data (período), razão social do fornecedor, CNPJ/CPF do fornecedor, secretaria, elemento, valor do empenho, valor liquidado, data do pagamento, histórico, número do contrato, categoria econômica, grupo e modalidade;
9. Na tela de Processos Licitatórios, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do Processo, número do edital, objeto, data de abertura, data de homologação, modalidade, empresa vencedora e valor total;
10. Na tela de Restos a Pagar, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número, número do empenho, subempenho, ano, secretaria, credor, valor e histórico;
11. Na tela de Despesas Extras, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número da ordem, número, credor, conta, valor, data de emissão, data de pagamento e histórico;
12. Na tela de Notas de Transferência, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número da nota, data, evento, valor total e histórico;
13. As demais telas do sistema não citadas acima deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação;





14. O software desktop também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;
15. O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;
16. O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
17. O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
18. O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais;
19. O software deverá ter um módulo de consulta web, hospedado em nuvem, com a finalidade de prover consultas a tudo que foi indexado e digitalizado no sistema desktop;
20. O módulo de consulta web deverá ter controle de usuário e senha a fim de garantir que apenas pessoas autorizadas acessem o conteúdo do sistema web;
21. No módulo de consulta web, os usuários devidamente credenciados e autorizados deverão poder fazer as consultas no banco de dados, por todos os campos de indexação cadastrados, visualizar os respectivos documentos digitalizados, imprimir-los e ainda exportar os documentos digitalizados para o formato PDF multipágina a fim de fazer o download do mesmo;
22. O módulo de consulta web deverá estar hospedado em um servidor web da contratada, em domínio específico para tal fim e estar online sempre a disposição da contratante;
23. O sincronismo entre o software desktop que interage com o scanner e o módulo de consulta web deverá ser automatizado, a fim de manter sempre atualizado com todas as informações do banco de dados e suas respectivas páginas digitalizadas a versão de consulta web.

4 SERVIÇOS

1. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
2. Toda digitalização deverá gerar imagens com no mínimo 300dpi de resolução;
3. Todo o serviço de digitalização documental deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados neste edital, sendo que nenhum documento físico poderá ser retirado da sede da CONTRATANTE e arquivado rigorosamente na ordem de Ordem de Pagamento na caixa em que estava;
4. Todos os documentos digitalizados deverão passar por um tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada com plena fidelidade ao original;





5. Os documentos a serem digitalizadas serão folhas avulsas, tamanho máximo A3, se houver necessidade de digitalização de livros manuscritos e/ou encadernados os mesmos passarão por um processo de abertura e a reencadernação será de responsabilidade da CONTRATANTE;
6. Todos os documentos digitalizados deverão ser retornados ao arquivo físico grampeados e arquivados da mesma maneira de como foram encontrados antes da digitalização;
7. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização:
 - a. Higienização e organização do material a ser digitalizado;
 - b. Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos
 - c. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
 - d. Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada em plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico.
8. Conversões de banco de dados, imagens e redações textuais;
 - a) A conversão do banco de dados deverá ser feita em sua totalidade, tendo 100% dos registros indexados dentro do sistema conforme estavam no sistema anterior;
 - b) Nenhum dado poderá deixar de existir;
 - c) Todas as redações convertidas deverão ter vínculo com seu respectivo registro e índice no banco de dados, mantendo sua extensão no formato doc ou docx, incluindo ainda todas as redações das leis consolidadas, mantendo-se a funcionalidade dos respectivos links dentro da redação a fim de manter os vínculos entre os documentos correlacionados;
 - d) Todas as imagens convertidas deverão ter vínculo com seu respectivo registro e índice no banco de dados, mantendo suas extensões originais no formato jpg ou tiff.
9. A revisão e aferimento das base de dados, imagens e redações se fará da seguinte maneira;
 - a. Correção ortográfica;
 - b. Validação de informações como número, data e ementa nos registros comparando-os com as imagens e ou redações anexas;
 - c. Apresentação de relatório de numeração duplas, faltantes e erradas;
 - d. Apresentação de relatório de imagens faltantes;
 - e. Apresentação de relatórios de redações (.doc ou docx) faltantes;
 - f. Apresentação de relatório de leis consolidadas faltantes;
 - g. Apresentação de relatório de leis consolidadas com links internos quebrados.
 - h. Apresentação de relatórios de documentos publicados no D.O.M. a partir do sistema e seus respectivos links;
10. Consolidação textual das leis e decretos;
 - a) A Consolidação consiste taxar os textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que





“Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona”;

- b) Os arquivos digitados deverão ser apresentados e entregues de forma editável, com extensão .doc ou docx e salvos no formato do GED (Sistema de Gerenciamento de Documentos) atualmente utilizado no município de maneira que o sistema os leia, os interprete e os exporte para o padrão HTML no site da CONTRATANTE sem a perda dos links, ou se for outro que o município não tenha que seja disponibilizado gratuitamente pela empresa vencedora;
- c) Será de responsabilidade do Município, através de seu Sistema de Gerenciamento de documentos Administrativos a publicação da Consolidação das Leis Municipais na Rede Mundial de Computadores – Internet;

5 QUANTIDADE E VALORES

Os valores foram baseados em processos licitatórios conforme anexo;

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo	Preço Total
01	Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento documental Administrativo	Un	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
02	Implantação de Sistema e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento documental Contábil	Un	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
03	Locação do Sistema híbrido (desktop+web) de Gerenciamento Documental Administrativo (item 01).	Mês	12	R\$ 398,00	R\$ 4.776,00
04	Locação do Sistema de Gerenciamento Documental Contábil (item 02).	Mês	12	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
05	Locação de Sistema web de Gerenciamento dos documentos com a publicação e hospedagem da Legislação Municipal sem limite de tráfego de dados nem limite de espaço em disco com formulário para consulta no site da Prefeitura.	Mês	12	R\$ 87,00	R\$ 1.044,00
06	Digitalização e indexação de documentos administrativos dentro do sistema (item 01) indiferente da quantidade de páginas que o mesmo possa vir a ter.	Un	1.500	R\$ 2,00	R\$ 3.000,00
07	Digitalização e indexação de documentos contábeis dentro do sistema (item 02).	pag	400.000	R\$ 0,25	R\$ 100.000,00
08	Conversão da base de dados (100%) e integração das imagens digitalizadas de toda a Legislação Municipal, totalizando 137.824 (cento e trinta e sete mil	Un	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00





	oitocentas e vinte e quatro) imagens digitalizadas e também das redações (.doc ou .docx) totalizando 10.600 (dez mil e seiscentas) redações em arquivos de texto editável;				
09	Conversão da base de dados (100%) e integração das imagens digitalizadas de toda a documentação contábil, totalizando 77.385 (setenta e sete mil) registros no banco de dados e também as imagens digitalizadas em JPG, TIFF ou PDF totalizando 340.918 (trezentos e quarenta mil novecentos e dezoito) imagens;	Un	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
10	Conversão e revisão dos links da Consolidação textual das Leis ordinárias e complementares para posterior publicação no site da Prefeitura;	Un	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00
11	Consolidação textual dos Decretos municipais atendendo as necessidades do software de gerenciamento de documentos administrativos (5.000 decretos);	Un	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
12	Locação do serviço de atualização da consolidação de leis e decretos municipais;	Mês	12	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
13	Revisão, aferimento e auditoria da base de dados dos sistemas administrativo e contábil (item 01 e 02) correlacionando as imagens, redações e documentos consolidados em cada registro do banco de dados.	Un	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
14	Locação do Sistema de Backup e sincronismo diário em nuvem das imagens, redações e banco de dados do sistema (item 01).	Mês	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Total					R\$ 122.088,00

6 PERIODO

Período de 12 meses do início do contrato com a previsão de prorrogação nos termos do artigo 57 inciso II da lei 8.666/93.

7 INDICE DE REAJUSTE: IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

Abdon Batista, 24 de março de 2023.





Sergio Marcio Zanchett
Secretario de Adm e Finanças

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

3.1.1 - Com falência decretada;

3.1.2 – Em consórcio.

3.1.3 - Podem participar da presente licitação, todos os interessados (pessoa física ou jurídica) que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.1.4 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º §4º da Lei Complementar 123/2006.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2**, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA – SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA – SC
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

4.2 - Do credenciamento (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

1. No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de





identidade ou outro documento equivalente, e de instrumento hábil que lhe dê poderes para manifestar-se durante toda a Sessão de Pregão.

2. Considera-se representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante documento credencial.

2.1. Entende-se por documento credencial:

a) registro comercial/contrato social ou suas alterações se houver/estatuto, quando a pessoa a ser credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1 Enquadrar-se-á também cópia digital do Contrato Social para empresas com alterações contratuais no último ano, uma vez que o Programa JUCESC Digital em parceria com a Receita Federal implantou o conceito de tramitação totalmente digital de processos, eliminou as etapas de protocolo, distribuição, expedição e guarda física de documentos nos processos de Registro Mercantil na Junta comercial do Estado de Santa Catarina.

b) procuração, ou instrumento equivalente - aquele em que se concede poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em qualquer fase deste Pregão em nome da licitante;

3. O documento mencionado na alínea "b", supra, deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este Pregão, podendo ser utilizado o modelo de **TERMO DE CREDENCIAMENTO** constante do Anexo II deste Edital.

4. A procuração ou instrumento equivalente mencionado na alínea "b", supra, deverá conter a assinatura do outorgante devidamente reconhecida por cartório competente (firma reconhecida) ou ser apresentado acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5. As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar no momento do credenciamento, Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa proponente de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. **A DATA DE EMISSÃO DESTA CERTIDÃO NÃO DEVE SER SUPERIOR AO PRAZO DE 60 DIAS A CONTAR DA DATA DE REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO.**

6. Perderá o direito ao benefício concedido pela Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que:

a) não apresentar os documentos exigidos para fins de obtenção dos benefícios da lei complementar 123/06;

7. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial seja empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

8. Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou por servidor da licitadora. A responsabilidade pela capacidade da pessoa que assinar o instrumento de procuração ou documento equivalente será do representante que apresentar o aludido documento.

9. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

10. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de





lances verbais, de negociar os preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a fazê-lo; enfim, de representar a licitante durante toda a Sessão de Pregão.

11. **Cartão do CNPJ** (cadastro nacional de pessoas jurídicas).

a. Deverá constar, no contrato social OU no cartão do CNPJ, o ramo de atividade de empresa de forma específica, em acordo com o objeto desta licitação sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

12. Declaração Unificada conforme modelo do Anexo III;

13. **NO CASO DA NÃO APRESENTAÇÃO DE QUAISQUER DOS DOCUMENTOS LISTADOS PARA O CREDENCIAMENTO, IMPEDIRÁ A LICITANTE DE OFERTAR LANCES VERBAIS, BEM COMO DE OFERECER IMPUGNAÇÃO À OUTROS LICITANTES, LAVRANDO-SE, EM ATA, O OCORRIDO.**

4.4 A licitante que não se fizer representar na sessão pública deverá entregar, sob pena de não aceitação da proposta, documentação de credenciamento solicitado nos subitens 3 e 4 do item 4.2, em um terceiro envelope, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA SC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

ENVELOPE Nº 03 – Declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação.

(anexo IV) e documentos do subitens 3 e 4 do item 4.2 deste edital.

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, SEM RASURAS E/OU EMENDAS, de acordo com o modelo do **Anexo I**, contendo:

5.1.1.1. Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;

5.1.1.2. Preço unitário e total do item cotado e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

5.1.1.3. Marca de cada item e Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.4. VALOR TOTAL DA PROPOSTA ESCRITA EM NÚMEROS E POR EXTENSO

5.1.1.5. Local e data;

5.1.1.6. Assinatura do representante legal da proponente.

5.2. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

5.3. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, independentemente de declaração expressa.

5.4. A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.5. **A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.**





- 5.6. 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, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.7. **O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.**
- 5.8. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 5.10. **Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.**
- 5.11 **Em substituição ao modelo de proposta constante no Anexo I, poderá ser usado o Sistema BETHA Autocotação e gravado em um CD ou pen drive para formulação das propostas.**
- 5.12 O sistema poderá ser baixado no site <http://download.betha.com.br/>, download de sistemas, Compras-Autocotação, última alteração, mediante cadastro gratuito do fornecedor interessado.
- 5.12.1 As instruções de preenchimento e os requisitos do sistema constam no site supracitado.
- 5.12.2 O arquivo contendo os itens a serem cotados será disponibilizado juntamente com o presente edital.
- 5.13 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com quatro casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.
- 5.14 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre o fornecimento dos bens, objeto da presente Licitação.
- 5.15 Fica fixado como valor máximo para a proposta, aqueles constantes do Anexo I do presente certame, em coluna específica, nos termos do art. 40, X, da Lei nº 8.666/93.
- 5.16 O item que estiver com o valor acima do máximo permitido será desclassificado, conforme tabela de preços no **anexo "I"**.
- 5.17 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.
- 5.18 - As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:
- nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
 - nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
 - nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.
- 5.19 - Declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação (anexo IV) deste edital.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

- 6.1 - O Envelope nº 02 - **DOCUMENTAÇÃO**, deverá conter os seguintes documentos de





habilitação:

Para comprovação da regularidade fiscal:

- *Prova de Regularidade com os **Tributos Federais** e Procuradoria Geral da União através de Certidão Conjunta Emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007 da Secretaria da Receita Federal abrangendo Prova de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS**;*
- *Prova de Regularidade com os tributos estaduais através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela **Secretaria de Estado** da Fazenda do domicílio do licitante;*
- *Prova de Regularidade com os tributos municipais através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela **Fazenda Municipal** do domicílio do licitante;*
- *Prova de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;*
- *Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.*

Habilitação Financeira:

- ***Certidão de Falência e Concordata** com data vigente, inclusive a disponibilizada pelo **E-proc**;*
- ***Obs.:** Caso seja apresentado apenas a via do **E-Saj**, será permitida, na forma do que disciplina o art.43, §3º da Lei 8.666/93, a consulta e validação do documento pelo sistema **E-Proc**.*

Habilitação Técnica:

- *Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.*

6.3 Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02 dispostos de forma ordenada e rubricados pelo Licitante.

6.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 6.1, certidões negativas, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Departamento de Compras do Município de Abdon Batista.

6.3 A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Departamento de Compras do Município de Abdon Batista, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**





6.4 Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no **item 6.1** e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

6.5 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.6 A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 1.3** deste Edital.

6.5 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.6 As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

6.7 A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.8.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.8.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.9 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no **item 6.1**, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 43 da LC123/2006.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo "IV"**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

7.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, serão classificadas, **item a item**, a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.





7.2.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2.2 – NESTA ETAPA DE LANCES VERBAIS SÓ SERÁ PERMITIDA A OFERTA DE LANCES COM VALORES DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA.

7.2.3 - Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 5.1 e 5.2** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexequível.

7.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

7.3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços de cada item do objeto do certame.

7.3.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o preço unitário do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.3.3.1 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

7.3.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.3.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.5 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.6 - Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

7.6.1 - Entende-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 proposta mais bem classificada.

7.7 - Ocorrendo o empate previsto no item 7.6, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “a” deste Item**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **Item 7.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 7.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **Item 7.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.





7.7.2 - O disposto no **Item 7.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.8 - Encerrado os procedimentos acima descritos e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo **Orçamento Prévio**, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.9 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 6** e subitens, deste Edital.

7.10 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no **item 6 e seus subitens**, deste Edital.

7.11 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.11.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 7.11**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.13 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.14 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.14.1 - A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

7.15 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.15.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

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

7.17 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a**





assinatura do(s) Contrato(s), devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período sob pena de inutilização dos mesmos.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

8.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão**.

8.3 - A adjudicação do objeto deste **PREGÃO** será formalizada pelo Pregoeiro, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

8.4 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

9 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

9.1 – De acordo com o item 4 do termo de referência.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – O Município de Abdon Batista efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) no prazo de até 30 dias após a apresentação das respectivas notas fiscais eletrônicas e mediante a apresentação de todas as CNDS dispostas no item 6 desse edital, por parte do(s) fornecedor(es), devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos objetos entregues.

10.2 - A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão à conta da prevista(s) na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2023.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1 - A impugnação será dirigida ao setor de Licitações desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

11.2 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

11.3 - O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informados, para apreciação e decisão.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.5 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

12 - DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA





12.1 - Após a homologação do resultado, será(ão) a(s) vencedora(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar(em) o pertinente contrato (minuta constante do **Anexo "V"**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 14**, deste Edital.

12.2 - No ato de formalização do contrato, deverá a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

12.3 - Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.4 - Conforme recomendação do Ministério público indica-se o secretário de cada pasta para seguir como responsável do contrato.

13 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará 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 empresa contratada direito a qualquer indenização.

13.2 - A rescisão contratual poderá ser:

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

13.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital, **sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos do presente instrumento convocatório.

14.1.1 - Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

14.2 - A penalidade de multa, prevista no **item 14.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 8.666/93, conforme o art. 87, § 2º do mesmo diploma legal.

14.3 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

14.4 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada 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, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.





15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Abdon Batista, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 35451133, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h, ou pelo e-mail notas@abdonbatista.sc.gov.br / fiscal.tributos@abdonbatista.sc.gov.br.

15.2 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e celular, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.**

15.3 – O Município de Abdon Batista reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.

15.4 – Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Abdon Batista não serão consideradas como motivos para impugnações.

15.5 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

15.6 - O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.7 – No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

15.8 – O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Anita Garibaldi, SC, excluído qualquer outro.

16 – DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1 – Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) **Anexo “I”** – PREÇO MÁXIMO PERMITIDO POR ITEM; DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS
- b) **Anexo II”** – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- c) **Anexo “III”** – DECLARAÇÃO CONJUNTA;
- d) **Anexo “IV”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;
- e) **Anexo “V”** MINUTA DE CONTRATO.





f) **Anexo “VI”** TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.

Abdon Batista/SC, 27 de março de 2023.

Jadir Luiz de Souza
Prefeito Municipal





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

ANEXO "I"

Modelo de Proposta Comercial

Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo	Preço Total
01	Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento documental Administrativo	Un	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
02	Implantação de Sistema e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento documental Contábil	Un	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
03	Locação do Sistema híbrido (desktop+web) de Gerenciamento Documental Administrativo (item 01).	Mês	12	R\$ 398,00	R\$ 4.776,00
04	Locação do Sistema de Gerenciamento Documental Contábil (item 02).	Mês	12	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
05	Locação de Sistema web de Gerenciamento dos documentos com a publicação e hospedagem da Legislação Municipal sem limite de tráfego de dados nem limite de espaço em disco com formulário para consulta no site da Prefeitura.	Mês	12	R\$ 87,00	R\$ 1.044,00
06	Digitalização e indexação de documentos administrativos dentro do sistema (item 01) indiferente da quantidade de páginas que o mesmo possa vir a ter.	Un	1.500	R\$ 2,00	R\$ 3.000,00
07	Digitalização e indexação de documentos contábeis dentro do sistema (item 02).	pag	400.000	R\$ 0,25	R\$ 100.000,00
08	Conversão da base de dados (100%) e integração das imagens digitalizadas de toda a Legislação Municipal, totalizando 137.824 (cento e trinta e sete mil oitocentas e vinte e quatro) imagens digitalizadas e também das redações (.doc ou .docx) totalizando 10.600 (dez mil e seiscentas) redações em arquivos de	Un	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00





	texto editável;				
09	Conversão da base de dados (100%) e integração das imagens digitalizadas de toda a documentação contábil, totalizando 77.385 (setenta e sete mil) registros no banco de dados e também as imagens digitalizadas em JPG, TIFF ou PDF totalizando 340.918 (trezentos e quarenta mil novecentos e dezoito) imagens;	Un	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
10	Conversão e revisão dos links da Consolidação textual das Leis ordinárias e complementares para posterior publicação no site da Prefeitura;	Un	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00
11	Consolidação textual dos Decretos municipais atendendo as necessidades do software de gerenciamento de documentos administrativos (5.000 decretos);	Un	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
12	Locação do serviço de atualização da consolidação de leis e decretos municipais;	Mês	12	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
13	Revisão, aferimento e auditoria da base de dados dos sistemas administrativo e contábil (item 01 e 02) correlacionando as imagens, redações e documentos consolidados em cada registro do banco de dados.	Un	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
14	Locação do Sistema de Backup e sincronismo diário em nuvem das imagens, redações e banco de dados do sistema (item 01).	Mês	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Total					R\$ 122.088,00

Valor Total R\$ XXX

Local e data: _____

Carimbo e assinatura do proponente





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

ANEXO "II"

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Abdon Batista, SC

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Abdon Batista, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2023**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, _____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2315/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

ANEXO "III"

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para efeitos do Pregão Presencial Nº ... conforme segue:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

- **DECLARA** para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

- **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 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

- **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação bem como o cumprimento do **PRAZO DE ENTREGA** dos itens que foi vencedora, conforme o exigido no edital, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

- **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

A empresa (ou pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ-MF sob n.º _____, através de seu Diretor ou Responsável Legal Sr. (a) _____ declara, especialmente para participação no Pregão Presencial nº xx/2023, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Comissão desta Licitação, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, em primeiro grau, ou por adoção.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2023.

nome e assinatura do responsável legal
(carteira de identidade número e órgão emissor)
(número CPF)





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023**

ANEXO "IV"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 (*)

(*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (pelo lado externo) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL nº xx/2023**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Abdon Batista, SC.

Local, _____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023

ANEXO "V"

MINUTA DE CONTRATO

DO OBJETO

CONTRATO Nº XXXX/2023 – PMAB

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA SC E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX OBJETIVANDO **Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;**

O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 78.511.052/0001-10, instalada à Rua João Santin, sn, Centro, Abdon Batista SC, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Jadir Luiz de Souza, inscrito no CPF/MF sob o nº 018.573.219-44, empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, representada neste ato, pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF-MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, 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 Presencial nº xx/2023 PMAB, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;

1.1 A CONTRATADA obriga-se a executar o serviço em sua totalidade previstos no Objeto do edital correspondente os quais ficou declarada vencedora do certame através de sua Proposta Comercial.





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 Presencial nº xx/2023-PMAB, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO

2.1 – Toda digitalização deverá gerar imagens com no mínimo 300dpi de resolução;

2.2 - Todo o serviço de digitalização documental deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados neste edital, sendo que nenhum documento físico poderá ser retirado da sede da CONTRATANTE e arquivado rigorosamente na ordem de Ordem de Pagamento na caixa em que estava;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

3.1. Período de 12 meses do início do contrato com a previsão de prorrogação nos termos do artigo 57 inciso II da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pelo fornecimento total do objeto previsto nesta Cláusula, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor total** de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais).

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – A Prefeitura Municipal de Abdon Batista SC efetuará o pagamento dos produtos objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es) no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, por parte do(s) fornecedor(es), devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos itens previstos no edital entregues e devida regularização fiscal. EXCETO nos casos em que os recursos foram oriundos de CONVÊNIOS OU OPERAÇÕES DE CRÉDITO onde ficarão condicionados à liberação dos mesmos pelos órgãos concedentes e por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA - DA RECOMPOSIÇÃO CONTRATUAL

6.1 - Poderá ser alterado o valor deste contrato, mediante apresentação das devidas justificativas, juntamente com notas fiscais de compra em nome da contratada, emitidas pela distribuidora constante de sua proposta comercial, com data anterior e data posterior ao aumento solicitado pela contratada, que comprovem a quebra do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o que dispõe o artigo 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL





7.1. 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.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos la XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Pelo atraso injustificado na entrega e/ou execução do(s) itens e/ou serviço 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).

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

8.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

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 - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ANITA GARIBALDI 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 03(três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Abdon Batista SC, 27 de março de 2023.





Município de Abdon Batista

Jadir Luiz de Souza
Prefeito Municipal

VENDEDOR (A):

TESTEMUNHAS:

1-.....
CPF -

2-.....
CPF -





ANEXO VI

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades de Processo Licitatório/Contratação.

Local, _____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

