



EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

LICITAÇÃO DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP (art. 48, inciso I, LC 123).

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
LICITAÇÃO DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP (art. 48, inciso I, LC 123).	
REGIDO PELA LEI Nº. 10.520/02, DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2013, DECRETO MUNICIPAL nº 20 02 001/2017, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S): Secretaria Municipal De Administração; Secretaria Municipal De Assistência Social; Secretaria Municipal Da Mulher E Igualdade Racial; Secretaria Municipal De Esporte Cultura E Turismo; Secretaria Municipal De Meio Ambiente; Secretaria Municipal De Infraestrutura E Urbanismo; Secretaria Municipal De Agricultura, Pecuária E Pesca; Secretaria Municipal De Saúde; Secretaria Municipal De Educação; e Secretaria Municipal De Finanças E Planejamento.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2020	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2020
ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal De Assistência Social; Secretaria Municipal Da Mulher E Igualdade Racial; Secretaria Municipal De Esporte Cultura E Turismo; Secretaria Municipal De Meio Ambiente; Secretaria Municipal De Infraestrutura E Urbanismo; Secretaria Municipal De Agricultura, Pecuária E Pesca; Secretaria Municipal De Saúde; Secretaria Municipal De Educação; e Secretaria Municipal De Finanças E Planejamento.
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO "POR ITEM"	REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (SERVIÇOS PARCELADOS)
OBJETO: Eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, Anexo II do Presente Edital.	
LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: DATA: 06/08/2020 (Abertura da Sessão Pública) HORA: 10:00hs (dez horas) horário local. LOCAL: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Av. JK, s/nº - Bairro Centro - Lima Campos/Maranhão.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Av. JK, s/nº - Bairro Centro - Lima Campos/Maranhão. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br . O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: www.limacampos.ma.gov.br	
 Lisia Wadna Moreira Melo Veira Sec. Mun. de Administração Decreto nº. 14 10 001/2019	Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 87 (oitenta e sete) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que às 10:00 (dez horas) do dia 06 de agosto de 2020, na Sala de Reunião da Comissão de Licitação de Lima Campos, localizada na Av. JK, s/n - Bairro Centro, Lima Campos/Maranhão, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO "Por Item", para o objeto informado no item 1 abaixo, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2013, DECRETO MUNICIPAL nº 20 02 001/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

Tendo em vista a necessidade de enfrentamento à pandemia do vírus COVID-19, a Administração Municipal de Lima Campos tomará as seguintes medidas de prevenção: será vedada a presença, na sessão pública desta licitação, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco; serão disponibilizadas máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes na sessão; o recinto será organizado com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; será intensificada a higienização das áreas de acesso à sala onde ocorrerá a sessão pública, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); o recinto onde ocorrerá a sessão permanecerá com portas e janelas abertas durante toda a sessão pública.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo II do Presente Edital**.

1.2. A licitação está dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base em ampla pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 546.904,33 (quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e quatro reais e trinta e três centavos)**.



1.3. A Pesquisa de Preços realizada pelo Departamento de Compras encontra-se disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, **observado o disposto no subitem 2.2 abaixo**, os interessados que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste Edital e seus anexos.

2.2. Os Itens de valor total estimado até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** serão destinados à participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores.

2.3. Ficam impedidos de participar desta licitação os interessados:

2.3.1. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação e com sócios comuns concorrendo entre si;

2.3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA;

2.3.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.4.1 A vedação à participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.3.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.3.6. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

2.3.7. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.



2.3.7.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.4. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim O(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

2.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de enquadramento na referida situação, nos termos do **ANEXO VIII**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

2.6. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, quando for o caso.

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2.6.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, podendo ainda diligenciar junto ao órgão de controle interno municipal para tomada de decisão.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas licitantes que se fizerem representar nesta licitação, além dos envelopes de "proposta de preços" e "habilitação", deverão efetuar seu credenciamento e entregá-lo no ato de entrega dos envelopes, conforme abaixo:

3.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A) OU ASSEMELHADO(A):

3.1.1.1. Deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

3.1.2. PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):

3.1.2.1. Deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do



Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme preceitua o Art. 4º, VI, da Lei nº 10.520/02. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

3.1.2.2. Deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial, (Modelo sugerido no **Anexo IV** deste edital), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme preceitua o Art. 4º, VI, da Lei nº 10.520/02. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), requerimento de empresário, no caso de empresa individual, ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

3.2. Os documentos enumerados nos itens 3.1.1 e 3.1.2 deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

3.2.1. Documento(s) original(is); ou

3.2.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) em cartório; ou

3.2.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticada(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.

3.2.3.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 3.2.3 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede à Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, em dias

úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido do(s) documento(s) original(is) juntamente com a(s) respectiva(s) cópia(s) a ser(em) autenticada(s), ou apresentar no ato da entrega dos documentos na sessão pública da presente licitação.

3.3. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).

3.4. A não apresentação ou incorreção nos documentos necessários para credenciamento a que se refere os itens 3.1 e 7.2. "a", deste edital, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente durante a sessão pública.

3.5. A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 3.4 deste edital.

3.5.1. A empresa licitante apenas poderá substituir o representante legal, caso o mesmo esteja devidamente credenciado na sessão pública anterior.

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

3.7. A empresa licitante interessada em participar deste procedimento licitatório, deverá apresentar, junto aos documentos de credenciamento, no mínimo 02 (duas) fotografias, de preferência coloridas, da sede da empresa licitante (tamanho mínimo sugerido de 10cm x 15cm) da área externa (fachada) e interna (escritório e/ou depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade.

3.7.1. A exigência prevista no subitem 3.7, tem por objetivo evitar a participação de empresas que não possuam sede física (empresas com endereço fictício), podendo ser consideradas como "empresas de fachada ou empresas fantasmas" (empresas constituídas apenas documentalmente, com objetivo tão-somente de participar de procedimentos licitatórios).

3.7.2. A ausência de apresentação do relatório fotográfico previsto neste item não impedirá a empresa de participar no presente certame, no entanto, a referida ausência ensejará à realização de visita "in loco" por parte dos agentes públicos desta administração municipal, para verificação quanto à existência de Sede Física da empresa, com o objetivo de evitar eventual tentativa de fraude ao presente procedimento licitatório.

3.8. A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação;

3.9. A empresa que desejar participar desta licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, fora dos envelopes proposta e documentação, a **Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo de declaração sugerido no **Anexo VIII**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, devidamente atualizada ou documento equivalente que comprove a referida condição, devidamente atualizado.



3.9.1. A apresentação da declaração citada no subitem anterior é obrigatória para as empresas que desejarem participar dos itens e/ou cotas reservadas, cuja participação é exclusiva para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, além de ser fundamental para garantir o tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

3.10. As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

3.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, requerer a apresentação de documentos que entender necessários à comprovação das informações declaradas, tais como:

3.11.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

3.11.2 Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço Patrimonial e a DRE.

3.12. Não serão admitidos mais de um representante credenciado por empresa, nem um único representante para mais de uma empresa.

3.13. O(a) Pregoeiro(a) poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, O(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a Sessão, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

4.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

Razão social: _____ CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de Lima Campos Av. JK, s/nº - Bairro Centro – Lima Campos/MA. PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020 Envelope 1 - "Proposta de preços"	Razão social: _____ CNPJ nº: _____ Endereço: _____ À Prefeitura Municipal de Lima Campos Av. JK, s/nº - Bairro Centro – Lima Campos/MA. PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020 Envelope 2 - "Documentação para habilitação"
---	---

4.3. O Envelope nº. 1 – PROPOSTA – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste Edital, e o Envelope nº. 2 – HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste Edital.

4.4. A não apresentação da Declaração prevista no item 3.9 significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não participar deste procedimento licitatório, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Ribeiro



4.5. Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), de acordo com o disposto no subitem 20.11.1 do presente Edital.

4.6. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.7. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

4.8. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

5.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grameada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.1.1. Número do Pregão, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do **Anexo I**;

5.1.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.1.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e, preferencialmente, por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.1.2.2. A quantidade a ser registrada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para registro disposta no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, seguindo o modelo sugerido no **Anexo I**.

5.2.2.3 Prazo de entrega de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital, que se dará de forma parcelada.

5.1.2.4. Prazo de substituição de todo e qualquer serviço que chegar sem condições para uso ou consumo, conforme previsto no Termo de Referência, sem ônus para o contratante.

5.1.2.5. Prazo de validade da proposta de, **no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao licitante a aceitação.

5.1.2.5.1. Em circunstâncias excepcionais, a Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA, poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta de preços. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem a Prefeitura Municipal de Lima Campos-MA solicitará qualquer modificação.



5.1.2.6. Descrição clara e completa das características do objeto da presente licitação, em conformidade com o Termo de Referência, constante do **ANEXO II**.

5.2. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de **MENOR PREÇO "POR ITEM"**.

5.3. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

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

5.5. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

5.6. Conforme instituído no **art. 48, inciso I** da Lei Complementar 123/2006, os itens constantes do Termo de Referência, de valor total estimado em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), ficam **destinados exclusivamente** à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

5.7. As propostas de preços para o(s) item(ns) cotado(s) deverão ser apresentadas contemplando 100% (cem por cento) do(s) quantitativo(s) fixado(s) para cada item, não sendo permitidas ofertas especiais, sob pena de desclassificação do item.

5.8. Objetivando agilizar a formalização da Ata de Registro de Preços, o proponente deverá informar na proposta, o **nome do representante** que assinará a Ata, bem como o n° do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada **fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade**.

5.8.1. A demonstração da **legitimidade do signatário** da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

5.8.1.1. No caso de Procurador:

a.) Instrumento de mandato público, ou;

b.) Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com documento de constituição da empresa e alterações, conforme o caso, em atendimento ao art. 28 da Lei 8.666/93, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

5.8.1.2. No caso de sócio-gerente:

a.) Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

5.9. As propostas de preços que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias.

5.10. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no neste Edital, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de Lima Campos,



nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

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

5.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que, importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo(a) Pregoeiro(a).

5.13. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.14. O(a) Pregoeiro(a) poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário.

5.15. A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.16. Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos produtos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem aos produtos de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.16.1 Serão desclassificadas as propostas das empresas que apresentarem preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele inferior ao somatório do custo da aquisição/produção mais os encargos legais;

5.16.1.1 É facultado ao(a) Pregoeiro(a), quando necessário e antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, suspender a sessão e requerer à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) a exequibilidade dos preços.

5.17. A Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, poderá realizar diligências nas dependências da licitante classificada em primeiro lugar, para averiguação da real possibilidade da mesma atender a este Edital, no que se refere à existência das instalações físicas e estrutura.

5.17.1. Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, podendo esta ser considerada uma "empresa fantasma ou empresa de fachada", o pregoeiro inabilitará/excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.18. Na hipótese do procedimento licitatório vir a sofrer suspensão, o prazo de validade da proposta de preços fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o referido processo permanecer suspenso.



5.19. Os quantitativos constantes no Termo de Referência são estimativos, não cabendo à Prefeitura Municipal de Lima Campos o compromisso de adquiri-los em sua totalidade.

5.20. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

5.20.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real- R\$).

5.20.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx);

5.20.3. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

5.20.4. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

6.1 - Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE Nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos exigidos no **item 6.3** deste Edital.

6.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3 - A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1.1 **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos produtos da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.3.1.3 **Inscrição do ato constitutivo no órgão competente**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

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

6.3.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios ou do sócio majoritário (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

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

6.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, através de ficha cadastral ou documento que comprove a inscrição no cadastro.

6.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.3.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.3.2.8. Alvará de Localização e Funcionamento, se houver, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, nos termos do subitem 6.5.17 deste Edital.

6.3.2.9. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.3.2.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.3.1. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), **os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um)**, aplicando-se as seguintes fórmulas:



$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculo juntado ao balanço**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula. Caso o memorial não seja apresentado, ao(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio efetuarão os cálculos com auxílio de um profissional competente.

b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1) Os "Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis" das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais Sociedades Comerciais deverão apresentar Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, artigo 6º.

d) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB no 787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil, nos termos da IN-RFB no 926, de 11 de março de 2009.

e) A pessoa jurídica optante do sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver livro caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, cópias dos termos de abertura e encerramento do livro caixa.

f) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade.

g) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

h) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

6.3.3.2 Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

6.3.3.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

6.3.3.2.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

6.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.4.1. Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica**, compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6.3.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.3.5.1. **Declaração da licitante** de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988 (ANEXO IX)**.

6.3.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugerido no **Anexo V** deste Edital.

6.3.5.3. Declaração de idoneidade (Modelo no **anexo XI** deste edital).

6.3.5.4. Declaração de localização e funcionamento (Modelo no **anexo XIV** deste edital).

6.3.5.5. Declaração de elaboração independente de proposta (Modelo no **anexo VII** deste Edital).

6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

6.5.1 Os licitantes que apresentarem Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou habilitação parcial válida no SICAF ou em certificado de registro cadastral expedido por órgão dos Estados e Municípios poderão deixar de apresentar os documentos abrangidos por eles. No entanto, permanecerão obrigados a enviar os documentos não contemplados no Certificado, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a Certidão Negativa de Falência e os documentos de Qualificação Técnica, e



ainda, a **Declaração da inexistência de fato impeditivo da sua habilitação**, conforme modelo sugerido no **Anexo V** deste Edital.

6.5.2. Caso nos registros cadastrais conste algum documento com prazo de validade vencido, o licitante deverá encaminhá-lo com o respectivo prazo atualizado, juntamente com o respectivo registro cadastral.

6.5.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em contrário previstas neste Edital.

6.5.4. Para fins da comprovação de autenticidade de documento, a verificação pela Prefeitura Municipal de Lima Campos nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.5.5. Caso haja divergência entre os nºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;

6.5.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.5.7. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06 e suas alterações.

6.5.8. A documentação para habilitação deverá ser apresentada da seguinte forma:

6.5.8.1. Documento(s) original(is); ou

6.5.8.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) em cartório; ou

6.5.8.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto.

6.5.8.4. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

6.5.8.5. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

6.5.8.6. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

6.5.9. As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pelo(a) Pregoeiro(a) e membros da equipe de apoio, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

6.5.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.5.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5.12 - 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 preço.

6.5.13 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.5.14 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.5.15 - O(a) Pregoeiro(a) se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.5.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital bem como na legislação pertinente.

6.5.17. A prova de inscrição prevista no subitem 6.3.2.8 do presente Edital, poderá ser dispensada caso não exista norma de regência pela qual o Poder Público da sede da licitante imponha a emissão do referido documento como requisito para funcionamento da empresa.

7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO – PROCEDIMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 - Declarada a abertura da sessão pelo(a) Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**ANEXO VI**);

b) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.2.1).

7.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

7.2.2. As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao(a) Pregoeiro(a):

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**ANEXO VI**)

b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII**);

c) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.2.1);

7.3. O(a) Pregoeiro(a) procederá à **abertura dos envelopes nº 01 (PROPOSTA)**, seguindo



com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

- a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;
- b) Identificação e cumprimento das condições previstas neste edital quanto à participação exclusiva de MEs/EPPs.
- c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- d) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea "c";
- e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 - No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 - A licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Então será dado início à **etapa competitiva** e O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando o empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá **exceder 05 minutos**;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a)



Pregoeiro(a), ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar O(a) Pregoeiro(a) no momento da sessão.

7.9 - **Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO "POR ITEM"**.

7.10 - **Concluída a ordenação final das Propostas de Preços**, O(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade da primeira classificada**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo O(a) Pregoeiro(a) negociar com o particular melhores condições para a Administração.

7.12 - O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.13. Encerrada a etapa de lances, O(a) Pregoeiro(a) convocará, o(s) Licitante(s) detentor(es) da(s) proposta(s) melhor classificada(s), para que encaminhem os documentos relacionados abaixo:

7.14 - **Aceito o preço final proposto**, O(a) Pregoeiro(a) procederá à **abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar**, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.15 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.16 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no instrumento convocatório, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

7.17 - Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O(a) Pregoeiro(a) 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 ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.18 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento



do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.18.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.10**.

7.18.3 - Na hipótese de não contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.19 - Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contadas da data da lavratura da Ata.

7.20 - Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, O(a) Pregoeiro(a) procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.21 - Se houver interposição de Recurso contra atos do(a) Pregoeiro(a), a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, observados os procedimentos previsto no **art. 4, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002**.

7.22 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.23 - Nas situações previstas na legislação aplicável à matéria é lícito ao(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

7.24 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a), por sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.25 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos ou só conhecidos após o julgamento.

8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública ao e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou entregue pessoalmente.

8.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais

impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lima Campos, situada na Av. JK, s/n, Bairro Centro, Lima Campos-MA, em dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

8.3. Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 002/2013.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Dos atos do(a) Pregoeiro(a) neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3 - Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 - Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (três) dias, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura de Lima Campos, localizada na Av. JK, s/n - Bairro Centro, Lima Campos-MA.

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

9.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.8 - Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no **item 9.5**.

9.9 - Se não reconsiderar sua decisão, O(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Lima Campos, que proferirá decisão definitiva.

9.10 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Lima Campos, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.



10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo manifestação de recurso, O(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

10.2. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

10.3. A Adjudicação e homologação serão feitas pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com os fatores exclusivamente referidos neste edital.

11. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Após a homologação do resultado da presente licitação, o Município de Lima Campos (MA), através do Órgão Gerenciador, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.

11.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3 - É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 12.1.4

11.3.1 - Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

11.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1.1 Homologado o resultado da licitação, o registro de preços será formalizado através da **Ata de Registro de Preços** na forma da minuta constante do **Anexo X** e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos serviços objeto deste Pregão, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração as aquisições que dele poderão advir.

12.1.2 A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Decreto Federal nº. 7.892/13, alterado pelo Decreto nº 8.250/14, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.1.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

12.1.4 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 sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

12.1.5 A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

12.1.6 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no Art. 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.1.7 O registro a que se refere o item 12.1.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892/13.

12.1.8 Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

12.1.9 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

12.2 DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

12.2.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

12.2.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

12.2.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

12.2.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

12.2.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.



12.2.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

12.2.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

12.2.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

12.2.9 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.2.10 Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

12.2.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

12.2.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3 DOS USUÁRIOS

12.3.1 Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

12.3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

12.3.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.3.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

12.3.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens

do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.3.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a adquirir os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

12.3.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o **subitem 12.3.2**, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

12.4 DO CANCELAMENTO

12.4.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

12.4.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) - por razão de interesse público; ou

b) - a pedido do fornecedor.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do menor preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo III**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.



13.2 A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.

13.3 O contrato deverá ser assinado por representante da empresa beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.

13.4 A assinatura do Contrato está condicionada à manutenção da regularidade da habilitação.

13.5 Os contratos decorrentes desta licitação deverão ser assinados ou as notas de empenho emitidas dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.6 A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerão aos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13.7 Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

14.2 - O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria Requisitante.

14.3 - A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 14.1, acima.

14.4 - A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

14.5 - O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.

14.6 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

14.7 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14.8 - Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

14.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 14.8.

14.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a prestação dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 14 deste Edital.

15. DAS SANÇÕES

15.1 O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estado Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

15.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com prazo de



validade/garantia inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 15.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Lima Campos poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

15.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

15.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

15.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

15.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

15.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão, informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente procedimento licitatório. No

entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. De Administração
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.003 – Manutenção Das atividades da Adm. Direta do Município
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0701 – Sec. Mun. De Agricultura, Pecuária e Pesca
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0032
PROJ. ATIVIDADE: 2.046 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.035 – Manutenção e Funcionamento do FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. De Educação - SEMEC
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ. ATIVIDADE: 2.007 – Manutenção e Func. das Atividades da Sec. Mun. de Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE ESPORTE CULTURA E TURISMO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. De Esporte Cultura E Turismo
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 13.392.0019
PROJ. ATIVIDADE: 2.061 – Manutenção das Atividades da Sec. Esporte Cultura e Turismo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Sec. Mun. de Finanças e Planejamento
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0006
PROJ. ATIVIDADE: 2.055 – Manutenção dos Serviços Administrativos do Setor Financeiro
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0801 – Sec. Mun. De Infraestrutura e Urbanismo
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0056
PROJ. ATIVIDADE: 2.048 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal De Infraestrutura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJ. ATIVIDADE: 2.053 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DA MULHER E IGUALDADE RACIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1101 – Sec. Mun. da Mulher e Igualdade Racial
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 14.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.060 – Manutenção da Sec. De Prot. a Mulher e Igualdade Racial
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0035
PROJ. ATIVIDADE: 2.025 – Manutenção e Funcionamento da Rede Pública de Saúde - FMS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica



16.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 O prazo, local e demais condições de entrega, bem como a forma de recebimento dos serviços estão previstos no **Termo de Referência, Anexo II** do presente Edital.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 Não haverá prestação de garantia contratual.

19. DAS AMOSTRAS

19.1 Após etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao(s) participante(s) melhor classificado(s), a apresentação de amostra dos itens, no prazo e demais condições previstas no **Termo de Referência, Anexo II** do Presente Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 - É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoas integrantes ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

20.3 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Lima Campos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.5 - A Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado 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.

20.6 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



20.7 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

20.8 - 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.

20.9 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a legalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

20.10 - A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

20.11 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

20.11.1 - Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do(a) Pregoeiro(a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

20.12 - O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

20.13 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão mencionado no preâmbulo deste Edital, até 10 (dez) dias úteis após a publicação da Resenha da Ata de Registro Preços, após o que serão destruídos pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

20.16 - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca da Ata de Registro de Preços, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Lima Campos.

20.17 - Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa registrada na Ata, a continuidade da Ata, ficará condicionada à análise, pela Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.



20.17.1 - Para averiguação do disposto no item 20.17, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

20.18. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou a qualquer servidor, visitar "in loco", a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade.

20.19 - É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

20.20 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

20.21- Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. JK, s/n - Bairro Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço, no e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br.

20.22- O edital e seus anexos serão disponibilizados gratuitamente através do sítio oficial deste poder executivo www.limacampos.ma.gov.br.

20.23 -Os interessados que desejarem receber o arquivo editável em formato "pdf" ou "doc", deverão comparecer sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. JK, s/n - Bairro Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA e apresentar uma mídia de armazenamento, podendo ser: Pen drive, CD, DVD ou HD externo.

20.24 - Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

20.25 - A indicação de qualquer marca prevista no Termo de Referência servirá apenas como referência para elaboração das propostas, não influenciando, em hipótese alguma, no julgamento das mesmas.

20.26. FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - Modelo de Proposta;
- ANEXO II - Termo de Referência;
- ANEXO III - Minuta do Contrato;
- ANEXO IV - Modelo da Carta Credencial;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;
- ANEXO IX - Modelo de declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988;
- ANEXO X - Minuta da Ata de Registro de Preços;

- ANEXO XI - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO XII - Modelo do Termo de Recebimento Provisório;
- ANEXO XIII - Modelo do Termo de Recebimento Definitivo;
- ANEXO XIV - Modelo de Declaração de Localização e Funcionamento.
- ANEXO XV - Recibo de Retirada do Edital.

20.27 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça da Comarca de Pedreiras, Estado do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lima Campos (MA), 15 de julho de 2020.


LISIA WADNA MOREIRA MELO VIEIRA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº. 14 10 001/2019



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO I**

A(O)
PREGOIEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL LIMA CAMPOS/MA
Av. JK, s/n - Bairro Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Presencial nº 023/2020

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Presencial nº 023/2020, cujo objeto é a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Municipal, conforme as especificações constantes do Anexo II do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

1. PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
Valor Total R\$					

2. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

4. O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº. 023/2020.

5. Declaro que entregaremos os serviços licitados no prazo máximo de _____ (_____), contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviços(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no



Anexo II – Termo de Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até _____ (_____), contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.

7. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE Nº. _____, AGÊNCIA Nº. _____, BANCO _____, em nome de _____.

8. Informamos que o Representante que assinará a Ata de Registro de Preços e o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Srº. _____, Portador do RG, sob o nº. _____, e CPF nº _____, com residência na _____.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO II**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

1.1 A presente contratação visa manter em perfeito funcionamento de todos os equipamentos de informática do Município de Lima Campos/MA, tendo em vista que o período de garantia cobre apenas uma parte da vida útil do equipamento, e considerando que existe probabilidade de ocorrerem defeitos devido ao desgaste natural em decorrência do uso, que tende a ser progressivo ao longo do tempo, o que requer intervenções de manutenção cada vez mais frequentes, o que justifica a necessidade dessa contratação.

1.2 O serviço de manutenção dos computadores, impressoras e rede em nosso município é de suma importância para o andamento dos serviços públicos, haja vista toda e qualquer ação desenvolvida pelos servidores necessitar de um computador para efetuar suas ações, dessa forma por não contarmos em nosso quadro de servidores, pessoal técnico nessa função, necessitamos de uma manutenção periódica em nossos equipamentos, para uma gestão com melhor qualidade, portanto tal serviço é fundamental para o desenvolvimento, e eficiência da gestão deste Município.

1.3. Os quantitativos dos serviços foram estimados pelo(s) responsável(is) técnico(s) das Secretarias requisitantes, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s).

1.4. Informamos que o quantitativo do objeto requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo.

1.5. Esta contratação, pela sua natureza, se baseia na perspectiva de manutenção dos equipamentos de informática da Administração Municipal de Lima Campos/MA, tendo em vista a racionalidade administrativa e a gestão sustentável do patrimônio mobiliário, cujos pressupostos são intrínsecos ao serviço de reparação no lugar de novas aquisições. Finalmente, cabe ressaltar que a efetivação das demandas pelos serviços especificados nesta contratação deriva, além da vida útil efetiva do acervo de equipamentos, também do comportamento dos usuários na preservação do patrimônio.

2. OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO

3.1 O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisa de preços de mercado. Com base em tal procedimento,



foi estimado o valor total de **R\$ 546.904,33 (quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e quatro reais e trinta e três centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 As especificações e quantitativos dos serviços a serem adquiridos, e demais exigências são as seguintes:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade para 12 (doze) meses	PREÇO MÉDIO R\$	
				Valor Unit. R\$	Total (12 meses) R\$
1	Atualização de driver de vídeo	Serviço	180	43,97	7.914,00
2	Atualização de softwares	Serviço	180	43,97	7.914,00
3	Configuração da rede interna, por máquina	Serviço	337	46,19	15.566,03
4	Configurar e instalação uma impressora	Serviço	337	71,87	24.220,19
5	Configurar impressora em rede	Serviço	337	43,01	14.494,37
6	Formatação completa	Serviço	180	100,35	18.063,45
7	Instalação de software adicional	Serviço	337	42,23	14.231,51
8	Instalação, teste e crimpagem de ponto lógico de rede incluindo a instalação e integração de cabeamento de até 100 metros à rede existente	Serviço	180	100,63	18.114,00
9	Limpeza de fonte do pc	Serviço	180	47,21	8.496,90
10	Limpeza preventiva de notebook	Serviço	46	122,97	5.656,62
11	Limpeza preventiva do computador	Serviço	180	123,35	22.202,10
12	Recuperação da placa mãe	Serviço	327	143,88	47.048,76
13	Remoção de Vírus	Serviço	180	49,50	8.910,00
14	Restauração do sistema	Serviço	180	59,50	10.710,00
15	Restaurar arquivos deletados	Serviço	180	208,33	37.500,00
16	Substituição de adaptador wireless e configuração	Serviço	180	75,26	13.547,40
17	Substituição de bateria da placa mãe	Serviço	180	49,67	8.940,60
18	Substituição de cabo utp da rede interna (Metro)	Serviço	180	16,94	3.048,30
19	Substituição de gravadora de Cd/dvd	Serviço	180	66,96	12.051,90
20	Substituição de HD SATA	Serviço	180	66,71	12.006,90
21	Substituição de memória DDR 32GB	Serviço	180	40,83	7.350,00
22	Substituição de memória DDR 4GB	Serviço	180	40,83	7.350,00
23	Substituição de memória DDR 8GB	Serviço	180	40,83	7.350,00
24	Substituição de memória DDR 1 1GB	Serviço	180	44,63	8.032,50
25	Substituição de memória DDR III 2GB	Serviço	180	44,88	8.077,50
26	Substituição de placa de rede 1 GB	Serviço	180	51,26	9.225,90
27	Substituição de placa de som	Serviço	180	51,51	9.270,90
28	Substituição de placa de vídeo	Serviço	180	51,94	9.349,20
29	Substituição de placa wireless	Serviço	180	52,76	9.495,90
30	Substituição de placa-mãe	Serviço	180	130,11	23.418,90
31	Substituição de processador	Serviço	180	82,38	14.828,40
32	Substituição de roteador wireless e configuração 1GB	Serviço	180	69,67	12.540,00
33	Substituição do cooler de notebook	Serviço	46	76,13	3.501,98
				Total R\$	440.428,21
34	Limpeza preventiva de impressora a jato de tinta	Serviço	37	114,39	4.232,25
35	Limpeza preventiva de impressora a laser	Serviço	65	165,14	10.733,78
36	Manutenção de fonte da impressora laser	Serviço	65	153,39	9.970,03



37	Manutenção de impressoras a jato de tinta	Serviço	37	153,89	5.693,75
38	Manutenção de impressoras a laser	Serviço	65	213,74	13.892,78
39	Reset da impressora laser	Serviço	65	137,45	8.933,93
40	Substituição e alinhamento de cartuchos	Serviço	37	54,23	2.006,33
41	Troca do Atuador do papel	Serviço	65	104,80	6.811,68
42	Troca do carro da impressora	Serviço	65	126,30	8.209,18
43	Troca do fotocondutor da impressora laser	Serviço	65	222,82	14.483,30
44	Troca do scanner da impressora	Serviço	65	181,65	11.807,25
45	Troca do sensor da impressora laser	Serviço	65	149,26	9.701,90
				Total R\$	106.476,12
				Total Geral Estimado 12 (doze) meses	546.904,33

4.2. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS - MA:

Secretaria Municipal De Assistência Social

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Notebook Lenovo I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Epson L380	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 18,5 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Gabinete Da Assistente Social
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Gabinete Da Assistente Social
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Professional (64 Bits).	1	Bolsa Família
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 8gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	2	Bolsa Família
Impressora Hp Laserjet P1102	1	Bolsa Família
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Professional (64 Bits).	2	Cras
Impressora Hp Laserjet M426	1	Cras
Impressora Hp Laserjet 1020	1	Cras

Secretaria Municipal Da Mulher E Igualdade Racial

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Computador Intel Celeron. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 2gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (32 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp P1102	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp Deskjet 1516	1	Gabinete Da Secretaria

Secretaria Municipal De Esporte Cultura E Turismo

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Computador Intel Celeron. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 2gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (32 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp Laserjet P1102	1	Gabinete Da Secretaria
Notebook Hp Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Cultura E Turismo

Impressora Hp Laserjet P1102	1	Cultura E Turismo
------------------------------	---	-------------------

Secretaria Municipal De Meio Ambiente

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Notebook Acer I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Epson L4160	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel Celeron. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 2gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Sala Dos Técnicos
Computador Pentium Dual Core. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 2gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Sala Dos Técnicos
Impressora Hp Laserjet M127	1	Sala Dos Técnicos

Secretaria Municipal De Administração

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Notebook Acer I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	2	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp P1102	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Juridico
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 8gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Lite 3.0 (64 Bits).	1	Juridico
Impressora Epson L395	1	Juridico
Notebook Acer I3. Disco Rígido De 223g. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Home (64 Bits).	1	Contabilidade
Computador Intel I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Contabilidade
Computador Intel I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Contabilidade
Computador Intel I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 8gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Contabilidade
Impressora Hp Laserjet Pro M426	1	Contabilidade
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Contabilidade
Computador Intel Celeron. Disco Rígido De 70 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Almoxarifado
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Almoxarifado
All-in-One Positivo I3 Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 18.5 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Almoxarifado
Computador Intel I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Vale Gás
Impressora Epson L3150	1	Almoxarifado
Computador Intel I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De		Comunicação



Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	
Computador Intel I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Home (64 Bits).	2	Licitação
Notebook Lenovo I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Licitação
Computador Intel I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Licitação
Computador Intel I5. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	2	Licitação
Impressora Brother Dcp L565dn	1	Licitação
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits)	1	Licitação
All-In-One Positivo I3 Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 18.5 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Recepção

Secretaria Municipal De Infraestrutura E Urbanismo

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Lite (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Epson L395	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	2	Compras E Manutenção
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Compras E Manutenção

Secretaria Municipal De Agricultura, Pecuária E Pesca

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Aged
Impressora Hp Laserjet M1120	1	Agerp
Notebook Hp Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	2	Sala Dos Técnicos
Computador Intel Celeron. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Lite 3.0 (64 Bits).	1	Sala Dos Técnicos
Impressora Epson L4150	1	Sala Dos Técnicos
Impressora Hp Laserjet P1102	1	Sala Dos Técnicos

Secretaria Municipal De Saúde

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Notebook Samsung I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Home (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (32 Bits).	1	Cpd (Secretaria)
Computador Intel Celeron. Disco Rígido De 120 Gb. Memória Ram:		Cpd (Secretaria)



2gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Lite 3.0 (64 Bits).	1	
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 22 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 8 Pro (64 Bits).	2	Cpd (Secretaria)
Impressora Hp Laserjet P1006	1	Cpd (Secretaria)
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pr0 (64 Bits).	1	Cms (Secretaria)
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 8 Pro (64 Bits).	1	Cms (Secretaria)
Impressora Epson L396	1	Cms (Secretaria)
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pr0 (64 Bits).	1	Financeiro (Secretaria)
Impressora Brother Dcp 1617	1	Financeiro (Secretaria)
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 220 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Financeiro (Secretaria)
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Financeiro (Secretaria)
All In One Intel Core I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 24 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	2	Recepção Do Hospital
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 75 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Lite (64 Bits).	1	Sala Da Administração – Hospital
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 6gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Sala Da Administração – Hospital
Computador Intel Core I5. Disco Rígido De 400 Gb. Memória Ram: 6gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (32 Bits).	1	Sala Da Administração – Hospital
Impressora Hp Laserjet M1212	1	Sala Da Administração – Hospital
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 400 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Enterprise (64 Bits).	1	Farmácia – Hospital
Impressora Brother Hl	1	Farmácia – Hospital
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Enterprise (64 Bits).	1	Sala Da Diretoria – Hospital
Impressora Hp Laserjet 1020	1	Sala Da Diretoria – Hospital
Computador Intel Pentium Dual. Disco Rígido De 75 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Lite (64 Bits).	1	Posto De Enfremagem – Hospital
Impressora Hp Deskjet	1	Posto De Enfremagem – Hospital
Computador Intel Core I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 Bits).	1	Centro De Saúde Da Mulher
Impressora Epson L3150	1	Centro De Saúde Da Mulher
Notebook Samsung I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Home (64 Bits).	2	Centro De Saúde Dr. Paulo Bogéa
Notebook Lenovo I5. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Home (64 Bits).	2	Centro De Saúde Dr. Paulo Bogéa
Notebook Cce I3. Disco Rígido De 450 Gb. Memória Ram: 4 Gb, Tipo		Centro De Saúde Dr. Paulo



De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Home (64 Bits).	1	Bogéa
Computador Intel I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	2	Centro De Saúde Dr. Paulo Bogéa
Impressora Hp Laserjet P1005	1	Centro De Saúde Dr. Paulo Bogéa
Impressora Brother HI1212w	1	Centro De Saúde Dr. Paulo Bogéa
Impressora Brother Dcp-L2540dw	1	Centro De Saúde Dr. Paulo Bogéa

Secretaria Municipal De Educação

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Notebook Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 1t. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp Laserjet M1132	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Via Nano L200. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 2gb, Tipo De Monitor: 18,5 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 (32 Bits).	1	Sala Dos Técnicos
Impressora Hp Laserjet M1212	1	Sala Dos Técnicos
Computador Intel I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Sala Dos Técnicos
Notebook Hp Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Sala Dos Técnicos
Computador Intel I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	2	U.I. Artur Azevedo (Sede)
Impressora Hp Laserjet M1212	1	U.I. Artur Azevedo (Sede)
Notebook Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	U.E. José Ribamar Santos (Sede)
Impressora Epson L575	1	U.E. José Ribamar Santos (Sede)
Notebook Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	U.E. Zilmar Alves Figueiredo (Sede)
Impressora Brother Dcp-L2540dw	1	U.E. Zilmar Alves Figueiredo (Sede)
Computador Intel I3. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	2	U.I. Francisco Barreto (Sede)
Impressora Epson L575	1	U.I. Francisco Barreto (Sede)
Impressora Hp Laserjet 1212	1	U.I. Francisco Barreto (Sede)
Notebook Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	U.I. Francisco Barreto (Sede)
Computador Positivo Intel Pentium. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Professional (64 Bits).	1	U.I. José Adeodato Cavalcante (Sede)
Impressora Epson L575	1	U.I. José Adeodato Cavalcante (Sede)
Impressora Epson L575	1	Creche Pingo De Gente (Sede)



Notebook Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	U.I. Gomes De Castro (Povoado Centrinho)
Computador Positivo Intel Pentium. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Professional (64 Bits).	2	U.I. Gomes De Castro (Povoado Centrinho)
Impressora Epson L395	1	U.E. Princesa Isabel (Povoado São Domingos)
Computador Lg Intel Pentium. Disco Rígido De 435 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 16 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Professional (64 Bits).	1	U.E. Antonio Alves (Povoado Lago Salvador)
Impressora Epson L3150	1	U.E. Antonio Alves (Povoado Lago Salvador)
Impressora Epson L4160	1	U.E. Benedito Pires (Povoado Bode)
Notebook Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	U.E. Neusa Lago (Povoado Nova Salvação)
Impressora Epson L395	1	U.E. Cecília Meireles (Pov. Sta. Ma. Dos Fernandes)
Computador Positivo Intel Core I3. Disco Rígido De 500g. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	U.I. Ma. Adelina De Sousa Chagas (Pov. S. J. Dos Mouras)

Secretaria Municipal De Finanças

Descrição	Quant.	Setor/Departamento
Notebook Positivo Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 3 Gb, Tipo De Monitor: 14 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Notebook Lenovo Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 4 Gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 10 Home (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Notebook Positivo Intel Core I5. Disco Rígido De 500 Gb. Memória Ram: 8 Gb, Tipo De Monitor: 15 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Gabinete Da Secretaria
Impressora Hp Laserjet M1212	1	Gabinete Da Secretaria
Computador Intel I5. Disco Rígido De 400 Gb. Memória Ram: 4gb, Tipo De Monitor: 19 Polegadas. Sistema Operacional: Windows 7 Ultimate (64 Bits).	1	Tributação
Impressora Epson L380	1	Tributação

4.3. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá itens exclusivos e reserva de cota para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, conforme segue:

a) Conforme instituído no **art. 48, inciso I** da Lei Complementar 123/2006, os itens constantes do Termo de Referência, de valor total estimado em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), ficam **destinados exclusivamente** à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Os serviços a serem adquiridos pela(s) secretaria(s) requisitante(s) será(ão) realizado(s) ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço, onde serão



detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.

5.2 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.

5.3. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5.4. **FORMA DE RECEBIMENTO:** Executado o contrato, o objeto será recebido por servidor ou pela Comissão de Recebimento, conforme art. 73, inciso I, alínea 'b', da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias úteis da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

5.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.4.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.4.3. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

5.4.4. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

5.4.5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

5.4.6. A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

5.5. Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

5.5.1. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.5.2. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

5.6. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5.7. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.8. As contratações dos serviços constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Fornecimento.

5.9. O recebimento dos serviços serão nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência, no prazo máximo de **até 02 (dois) dias**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. Ficará por conta da vencedora todos os equipamentos necessários, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços.

6.3 As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ata, ou do respectivo contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

6.4. Na medida da necessidade, a Secretaria, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

6.5. Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico;

6.7. A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitada, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 14hs.

6.8. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

6.9. Caso seja necessária a remoção dos equipamentos a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviços pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.



6.10. Após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos materiais.

6.11. A CONTRATADA, procederá a verificação dos serviços necessários e, apresentará, imediatamente, completo orçamento, para que possa a Contratante emitir a necessária ordem de serviços.

6.12. As peças e componentes a serem utilizados em caso de reposição, deverão ser originais, respeitando as características de cada fabricante e modelo impedindo, assim, a incompatibilidade técnica e uso de ferramentais inadequados.

6.13. Qualquer alteração das características originais dos equipamentos deve ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato.

6.14. Os discos rígidos (HD's) que forem substituídos deverão ser inutilizados por processo mecânico antes de seu descarte pela contratada.

6.15. Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido a análise e aprovação do contratante.

6.16. O tempo de solução das demandas de manutenção, contado a partir do início da abertura da solicitação de serviço, deverá ser de até 02 (dois) dias.

6.17. Caso o equipamento deslocado para o laboratório da contratada não possa retornar no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contratada deverá colocar a disposição do contratante um equipamento backup, com a mesma configuração ou superior, enquanto perdurar a manutenção.

6.18. Os equipamentos de TI para backups devem ser previamente homologados e aprovados pelo contratante, que fará o devido cadastro em sistema.

6.19. No caso da manutenção de microcomputadores, a contratada deverá disponibilizar, se possível, as informações armazenadas no disco rígido (HD) do equipamento defeituoso para instalação no equipamento substituto ou backup.

6.20. Havendo necessidade de substituição temporária dos equipamentos de TI e sendo o equipamento substituído de marca/modelo distinto dos substituídos, a contratada deverá fornecer os suprimentos necessários ao funcionamento daquele, exceto o papel, pelo prazo previsto para solução do problema e devolução do equipamento ao usuário.

6.21. A contratada deverá fornecer a cada um dos Técnicos de Manutenção de Equipamentos de Informática, um Kit de ferramentas do tipo estojo com zíper, contendo no mínimo:

- a) Multímetro
- b) Chaves de fenda (5/32" , 3/16" e 1/8") e Phillips (#2, #1 e #0)
- c) Ferro de solda e suporte
- d) Sugador de solda
- e) Alicates de bico longo
- f) Alicates de corte
- g) Chaves Torx de T3 a T10
- h) Pinça



i) Extrator de 3 garras

j) Chave teste

k) Pinceis (3/4" e 2.")

6.22. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de peças e componentes, ficarão inteiramente a cargo da contratada, que também se responsabilizará pelos equipamentos de TI que estiverem sob sua guarda, seja no laboratório externo da própria contratada ou no laboratório da contratante, arcando com quaisquer danos.

6.23. Todas as despesas de deslocamento dos técnicos e dos equipamentos correrão por conta da contratada e o custo já está incluso no valor do serviço.

6.24. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.

6.24.1. Havendo a necessidade de remoção dos equipamentos para o laboratório externo da contratada, a retirada só poderá ser realizada:

- a) mediante justificativa ao contratante, que poderá aceitar ou não, e caso concorde, a contratada deverá assinar termo de responsabilidade, e;
- b) prévia instalação de equipamento backup;

6.25. O equipamento em conserto no laboratório externo da contratada deve retornar ao local de origem, instalado e em pleno funcionamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, excluído o dia de sua retirada e computado o dia de vencimento do prazo.

6.25.1. O referido prazo (cinco dias úteis) poderá ser prorrogado, a critério do contratante, por igual e sucessivo período, conforme aprovação da justificativa e do laudo técnico.

6.25.2. Na impossibilidade de cumprimento do prazo fixado no item acima, o fato deve ser justificado por escrito pela contratada, acompanhado de laudo técnico formal, devidamente detalhado com a caracterização plena do defeito do equipamento, sujeitos a aprovação por parte do contratante.

6.26. A manutenção deverá ser efetuada de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, efetuando ajustes, reparos e substituição de peças, conservando-os com suas características originais.

6.27. Tratando-se de microcomputadores, no equipamento backup deverão ser instalados todos os arquivos de usuário, softwares e aplicativos encontrados no equipamento retirado, assim como o equipamento reparado deverá ser devolvido com todos os arquivos, softwares e aplicativos instalados antes de sua retirada, respeitando-se as regras de segurança estabelecidas pelo contratante.

6.28. A contratada deverá utilizar profissionais habilitados, com conhecimentos suficientes sobre os serviços a serem executados, obedecendo o perfil profissional estabelecido no **subitem 6.29**, munidos de equipamentos e/ou ferramentas necessárias ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.29. Requisitos de Qualificação e atribuições dos Profissionais - Perfil do Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática:

- a) Ensino Médio completo (mínimo);
- b) Curso profissionalizante em eletrônica, ou;
- c) Curso técnico de manutenção e instalação de computadores, ou



- d) Curso de nível medio de Técnico em Informática;
- e) Possuir Certificação Oficial da Microsoft com a formação MCDST - Microsoft Certified Desktop Support Technician ou MCITP - Enterprise Desktop Support Technician;
- f) Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção de microcomputadores, impressoras e outros periféricos, preferencialmente dos tipos de equipamentos de TI do contratante, comprovada em Carteira de Trabalho.

6.30. A contratada deverá manter seus funcionários uniformizados, devendo constar o nome da empresa nos uniformes.

6.31. Os uniformes deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada pela Contratada sem qualquer repasse do custo para o empregado e observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Camisa polo com identificação da empresa contratada.
- b) Jaleco de brim com identificação da empresa contratada.
- c) Calça jeans de modelo tradicional, azul marinho ou preta.

6.32. Os uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Malha de algodão de qualidade superior, permitindo a lavagem normal (sem desbotamento) e uso contínuo.

6.33. A contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório por todos os profissionais, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia.

6.34. A contratada deverá observar, em todas as fases do procedimento de contratação, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber, inclusive na utilização dos materiais e na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço "por item".

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

- 8.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real - R\$).
- 8.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx)
- 8.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 8.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1 Para comprovação de atendimento à Qualificação Técnica, o Edital de Licitação deverá exigir a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):
- 9.2 A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos nos Termos de Referências e Editais de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir a prestação de um serviço. Bem assim, deverá conter no Edital a exigência de apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica**, compatível com o objeto deste termo de referência, expedido por



pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº 20 02 001/2017**, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão, informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente termo de referência. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 - Sec. Mun. De Administração
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.003 - Manutenção Das atividades da Adm. Direta do Município
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0701 - Sec. Mun. De Agricultura, Pecuária e Pesca
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0032
PROJ. ATIVIDADE: 2.046 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 - Fundo Mun. de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.035 - Manutenção e Funcionamento do FMAS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 - Sec. Mun. De Educação - SEMEC
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010
PROJ. ATIVIDADE: 2.007 - Manutenção e Func. das Atividades da Sec. Mun. de Educação
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE ESPORTE CULTURA E TURISMO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 - Sec. Mun. De Esporte Cultura E Turismo
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 13.392.0019
PROJ. ATIVIDADE: 2.061 - Manutenção das Atividades da Sec. Esporte Cultura e Turismo
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1001 - Sec. Mun. de Finanças e Planejamento
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0006
PROJ. ATIVIDADE: 2.055 - Manutenção dos Serviços Administrativos do Setor Financeiro
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0801 - Sec. Mun. De Infraestrutura e Urbanismo
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0056
PROJ. ATIVIDADE: 2.048 - Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal De Infraestrutura
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica



SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063
PROJ. ATIVIDADE: 2.053 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Municipal de Meio Ambiente
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DA MULHER E IGUALDADE RACIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1101 – Sec. Mun. da Mulher e Igualdade Racial
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 14.122.0003
PROJ. ATIVIDADE: 2.060 – Manutenção da Sec. De Prot. a Mulher e Igualdade Racial
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde - FMS
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0035
PROJ. ATIVIDADE: 2.025 – Manutenção e Funcionamento da Rede Pública de Saúde - FMS
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros serv. Terceiros Pessoa Jurídica

11.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

12.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.6. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

12.1.7. Solicitar a substituição e/ou reparação imediata de serviços que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;

12.1.8. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

12.1.9. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do serviço fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;

12.1.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.1.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

12.1.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatados na prestação dos serviços;

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. Prestar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

12.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos serviços;

12.2.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

12.2.4. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato. O Contratante reserva-se ao direito de visitar as instalações do proponente a fim de averiguações;

12.2.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

12.2.6. Atender prontamente em prazo não superior ao estipulado no item 6, exceto nos casos previamente comunicados.

12.2.7. Executar o serviço somente por profissional técnico qualificado da própria empresa.

12.2.8. Acondicionar adequadamente os bens defeituosos e os reparados que necessitarem ser deslocados.

12.2.9. Utilizar apenas peças e componentes que não comprometam a qualidade do equipamento.

12.2.10. Configurar e ativar os equipamentos, atendendo integralmente às características e às necessidades do CONTRATANTE, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, acessórios e mão-de-obra necessária para o seu perfeito funcionamento.

12.2.11. Realizar backup das informações antes da manutenção e, caso necessário, a reinstalação do sistema operacional, que deverá ser o mesmo que se encontrava anteriormente.

12.2.12. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.2.13. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.2.14. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.15. Abster-se de transferir responsabilidades para terceiros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros prestadores de serviços, sem anuência da Contratante.

hca



12.2.16. Substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade ou que comprometa bom estado de conservação dos equipamentos de informática da CONTRATANTE.

12.2.17. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

12.2.18. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando do deslocamento dos equipamentos de Informática do CONTRATANTE, sem ônus adicionais.

12.2.19. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

12.2.20. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;

12.2.21. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

12.2.22. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.2.23. Em relação à Ata de Registro de Preços, compete aos Fornecedores Registrados:

a) Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;

b) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no edital;

c) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

12.2.24. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

12.2.25. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

12.2.26. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, tais como: seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

12.2.27. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.



12.2.28. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

12.2.29. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição dos produtos descritos neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os produtos que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, e ainda, o objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma PRESENCIAL, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO EM ITENS

14.1. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, razão capital da realização das compras conjuntas, optou-se pela divisão deste certame em ITENS, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei nº 8666/93 e Súmula 247 do TCU:

"Lei n. 8.666/93

Art. 23, § 1º) As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei n. 8.883, de 1994)"

"Súmula n. 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição



da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

14.2. A divisão em itens, elaborada para este procedimento, levou em conta a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos.

14.3. O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência, figuram no item 4 deste Termo.

15. REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Decreto Municipal nº. 20 02 001/2017, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

15.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por diferentes órgãos da Administração Pública Municipal por ocasião do mecanismo de compras conjuntas.

15.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Municipal 20 02 001/2017, possibilitará a execução do projeto de aquisição de refeições prontas.

15.4. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, com efeito de compromisso de fornecimento para futuras contratações.

15.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento e publicação.

15.6. Alterações nos produtos a serem fornecidos deverão ser comunicadas ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação. Os novos produtos deverão possuir características idênticas ou superiores ao produto ofertado na proposta Comercial da Empresa beneficiária do Registro de preço.

15.7. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

Item	Descrição	Unid.	Órgão Gerenciador	Órgãos Participantes								
				Administ.	Saúde	Educ.	Assist. Social	Infraest.	Agricult.	Finanças	Mulher	Esporte
1	Atualização de driver de vídeo	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
2	Atualização de softwares	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
3	Configuração da rede interna, por máquina	Serviço	80	100	72	28	6	9	28	4	4	6
4	Configurar e instalação uma impressora	Serviço	80	100	72	28	6	9	28	4	4	6
5	Configurar impressora em rede	Serviço	80	100	72	28	6	9	28	4	4	6
6	Formatação completa	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
7	Instalação de software adicional	Serviço	80	100	72	28	6	9	28	4	4	6
8	Instalação, teste e crimpagem de ponto lógico de rede incluindo	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6

	a instalação e integração de cabeamento de até 100 metros à rede existente.											
9	Limpeza de fonte do pc	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
10	Limpeza preventiva de notebook	Serviço	4	12	14	2		2	6	2	2	2
11	Limpeza preventiva do computador	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
12	Recuperação da placa mãe	Serviço	80	100	72	28	6	6	21	4	4	6
13	Remoção de Vírus	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
14	Restauração do sistema	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
15	Restaurar arquivos deletados	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
16	Substituição de adaptador wireless e configuração	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
17	Substituição de bateria da placa mãe	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
18	Substituição de cabo utp da rede interna (Metro)	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
19	Substituição de gravadora de Cd/dvd	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
20	Substituição de HD SATA	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
21	Substituição de memória DDR 32GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
22	Substituição de memória DDR 4GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
23	Substituição de memória DDR 8GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
24	Substituição de memória DDR 1 1GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
25	Substituição de memória DDR III 2GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
26	Substituição de placa de rede 1 GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
27	Substituição de placa de som	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
28	Substituição de placa de vídeo	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
29	Substituição de placa wireless	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
30	Substituição de placa-mãe	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
31	Substituição de processador	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
32	Substituição de roteador wireless e configuração 1GB	Serviço	40	50	36	14	6	6	14	4	4	6
33	Substituição do cooler de notebook	Serviço	4	12	14	2		2	6	2	2	2
Serviços De Manutenção Em Impressoras												
34	Limpeza preventiva de impressora a jato de tinta	Serviço	4	6	16	2	2	2	2	1	-	2
35	Limpeza preventiva de impressora a laser	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
36	Manutenção de fonte da impressora laser	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
37	Manutenção de impressoras a jato de tinta	Serviço	4	6	16	2	2	2	2	1	-	2
38	Manutenção de	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2



	impressoras a laser											
39	Reset da impressora laser	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
40	Substituição e alinhamento de cartuchos	Serviço	4	6	16	2	2	2	2	1	-	2
41	Troca do Atuador do papel	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
42	Troca do carro da impressora	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
43	Troca do fotocondutor da impressora laser	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
44	Troca do scanner da impressora	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2
45	Troca do sensor da impressora laser	Serviço	12	18	10	8	2	6	2	1	4	2

16. DO CONTRATO

16.1 O contrato, obedecerá as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

16.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente fundamentado no art. 9º da Lei nº 10.520/02, a administração convocará a empresa detentora do registro de preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para celebração do contrato.

16.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 16.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.2. O presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

16.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

16.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

16.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17. FORMA DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e

Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

17.2 O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria Requisitante.

17.3 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 17.1, acima.

17.4 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

17.5 O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.

17.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

17.7 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{1}{365} \quad I = \frac{0,100}{365} \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

17.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo **CONTRATANTE**, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 17.8.



17.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante o fornecimento do objeto, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 17 deste Termo.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1 O prazo de garantia dos serviços executados, será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

18.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

19. DAS SANÇÕES

19.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

19.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição do serviço entregue com avarias ou em desacordo com o exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 19.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Lima Campos – MA, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.



19.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

19.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

19.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

19.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

19.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

19.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

20.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios rebitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

20.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos fornecidos diretamente por servidor designado.

20.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

22.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luz da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 22.1.1. Habilitação jurídica;
- 22.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 22.1.3. Qualificação técnica (conforme disposições contidas no item 10);
- 22.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 22.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 002/2013, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Secretaria Municipal de Administração, de Lima Campos, Estado do Maranhão, 26 de junho de 2020.


Lísia Wadna Moreira Melo Vieira
Secretaria Municipal de Administração
CPF: 960.070.793-68
Matrícula nº 0000290/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr^o(a) _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr^o(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr^o _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº _____**, decorrente do **Pregão Presencial nº 023/2020**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 049/2020**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos **pela Lei Federal nº 10.520/02**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a **Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores**, a **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo II do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 023/2020, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01				
VALOR TOTAL R\$.....					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Presencial nº 023/2020;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº/2020.





CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O presente contrato iniciará-se à data de sua assinatura e terá vigência até de de (____), podendo ser prorrogado, na forma do inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Os serviços a serem adquiridos pela contratante será(ão) realizado(s) ao longo da vigência deste instrumento de contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades, além do local exato onde será(ão) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa contratada por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.

5.2 A contratante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste contrato e no Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.

5.3. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5.4. **FORMA DE RECEBIMENTO:** Executado o contrato, o objeto será recebido por servidor ou pela Comissão de Recebimento, conforme art. 73, inciso I, alínea 'b', da Lei Federal nº. 8.666/93:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

5.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.4.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

5.4.3. O serviço somente será considerado concluído e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pelo Servidor ou Comissão de Recebimento designada pela Administração.

5.4.4. Caso sejam insatisfatórios os resultados dos serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso de entrega que será verificado para a hipótese.

5.4.5. Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, no prazo de até 24hs (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a contratante.

5.4.6. A conferência da quantidade e qualidade dos serviços prestados deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

5.5. Após a execução dos serviços, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

5.5.1. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.5.2. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

5.6. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela contratada, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências do Contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

5.7. Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da contratante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.8. O recebimento dos serviços serão nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

5.9. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, no prazo máximo de **até 02 (dois) dias**, após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.10. Ficará por conta da contratada todos os equipamentos necessários, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços.

5.11. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência do contrato, através de Ordem de Serviço emitidas pelo(s) setor(es) requisitante(s).

5.12. Na medida da necessidade, a Secretaria, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada.

5.13. Antes da execução de cada serviço, deverá ser previamente apresentado ao setor requisitante o orçamento constando minuciosamente os serviços a serem executados e materiais a serem empregados, tudo com valores propostos para cada item específico;

5.14. A Contratada deverá realizar os serviços sempre que solicitada, em dias úteis, no horário compreendido entre 8hs e 14hs.

5.15. Os reparos deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências onde os equipamentos se encontram instalados.

5.16. Caso seja necessária a remoção dos materiais a serem consertados, essa deverá ser feita por conta da CONTRATADA, após a emissão da respectiva ordem de serviços pela Contratante, com registros de saída e entrada assinados pelos servidores responsáveis e representantes da CONTRATADA.



5.17. Após os reparos, os equipamentos deverão ser entregues nos locais onde foram retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo ser observados os controles de entrada e saída dos materiais.

5.18. Demais condições de entrega e recebimento dos produtos estão previstas no Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pela CONTRATANTE, mediante servidor designado do quadro de servidores da Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2 O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.3 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à contratante, acompanhada das Certidões listadas nesta cláusula.

7.4 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

7.5 O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.

7.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização

monetária.

7.7. A Prefeitura Municipal de Lima Campos, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

7.8. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

7.9 - Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7.10. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.11. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha ocorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{1}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.8.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços fixados para a aquisição do objeto deste contrato são fixos e irrevogáveis, ressalvadas as hipóteses previstas no Edital e na cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a **revisão** em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com conseqüências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

10.2 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



11.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão
Unidade Gestora
Função
Sub-Função
Programa
Projeto Atividade
Classificação Econômica
Fonte de Recurso

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1 A empresa adjudicada deverá fornecer garantia pelo prazo de no mínimo 30 (trinta) dias, para os serviços executados, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

18.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 023/2020 e na Ata de Registro de Preços nº/2020:

13.1.1. Fornecer os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

13.1.2. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;

13.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos serviços;

13.1.4. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Serviço, os serviços, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

13.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

13.1.6. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

13.1.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contatos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará a CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitido pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

13.1.9. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os produtos empregados que julgar inadequados;

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

13.1.11. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

13.1.12. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

13.1.13. Substituir os serviços que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.

13.1.14 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.1.15. Em relação à Ata de Registro de Preços, compete aos Fornecedores Registrados:

- a) Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;
- b) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no edital;
- c) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

13.1.16. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do serviço contratado. A DETENTORA DO REGISTRO deverá arcar com os custos da análise, caso o serviço ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do serviço quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será devolvido para a inutilização nos termos legais.

13.1.17. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviços, os serviços, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

13.1.18. Arcar com todas as despesas relacionadas à entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

13.1.19. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações do INMETRO e outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o fabricante, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.



13.1.20. A detentora do registro de preços estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preço, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

13.1.21. A detentora do registro de preços estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

13.1.22. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições de uso e aplicabilidade, no prazo e locais indicados pela Secretaria Requisitante, em estrita observância das especificações do TERMO DE REFERÊNCIA, acompanhado da respectiva fatura (Nota Fiscal) constando detalhadamente as especificações técnicas dos serviços;

13.1.23. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Contratante, inerentes ao objeto da presente aquisição;

13.1.24. Comunicar a secretaria requisitante, no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda a data de entrega, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.25. Manter, durante toda a execução da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição;

13.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta obrigada, exceto nas condições autorizadas no TERMO DE REFERÊNCIA ou na minuta de contrato;

13.1.27. Assumir o ônus e responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação da garantia e qualquer outra(s) contribuição(ões) tributaria(s), fiscal(is) e de logística que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

13.1.28. Cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação nos desempenhos de suas atividades de rotinas.

13.1.29. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no edital e no Anexo II, Termo de Referência, do Pregão Presencial nº 023/2020 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....;

14.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

14.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

14.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

14.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

14.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

14.1.6. Receber os serviços entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

14.1.7. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

14.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

14.1.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

15.1. O Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

I- Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do inciso I, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

15.4 As multas previstas neste contrato, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

15.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO



obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

15.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

15.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.10 As sanções acima previstas não impedirão a responsabilização do infrator pelo ressarcimento dos danos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as conseqüências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

16.2 A rescisão do presente instrumento de contrato poderá ser na forma prevista no Art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.3 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº 023/2020 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

18.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

19.1 Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 002/2013, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

20.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

21.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

21.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1 Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

23.1 Em conformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais diplomas legais pertinentes.

24.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)
CONTRATANTE

(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF Nº _____

02. _____

CPF Nº _____



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

CARTA CREDENCIAL

Pregão Presencial nº 023/2020-CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Lima Campos, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 023/2020**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

 (nome da empresa)
 (Nome e assinatura de seu Representante Legal, com firma reconhecida)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 023/2020-CPL

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32 § 2.º, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do Pregão Presencial nº 023/2020 - CPL e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

..... de de 2020.

.....
 (nome e assinatura do representante legal da empresa)

(nº da identidade do declarante)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO VI

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 023/2020-CPL

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. n.º _____, C.P.F n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Lima Campos, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO VII

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 023/2020-CPL

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. n.º _____, C.P.F n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº/2020 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº/2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão nº/2020 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº/2020 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº/2020 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da administração antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO VIII

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
 OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº 023/2020-CPL

A/O _____, (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

 (nome da empresa)
 (nome e assinatura do representante legal ou procurador)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

ANEXO IX

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão Presencial nº 023/2020-CPL

A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

 (nome da empresa)
 (nome e assinatura do representante legal)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO X**

**PROCESSO ADM. Nº 049/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2020, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Av. JK, S/Nº, Bairro Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 002/2013, Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial:					
CNPJ nº:					
Endereço:					
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____					
E-mail:					
Representante legal:					
CPF nº:					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.1. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº. 023/2020.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Presencial nº. 023/2020.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e conseqüente publicação na imprensa oficial.

4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

4.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.9 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.10 Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.



4.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. DOS USUÁRIOS

5.3.1 Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

5.3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

5.3.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

5.3.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

5.3.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 5.3.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

6. DO CANCELAMENTO

6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;



6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento dos bens, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Presencial nº 023/2020 e seus Anexos, constante do Processo Administrativo nº 049/2020 integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ___ de _____ de 2020

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

CNPJ nº:

Nome :
Cargo :
R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____
CPF: _____

2) _____
CPF: _____

ANEXO DA ATA DO SRP Nº xxxxx

CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES

Aceitam colar os bens ou serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Presencial n.º 023/2020, da Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	INFORMAÇÕES PARA CONTATO (e-mail, telefone, etc)





**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
 ANEXO XI
 (EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

“MODELO DA DECLARAÇÃO”

Ao Sr(a).
 Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020.

Prezado senhor,

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais). Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....), de de

 (nome da empresa)
 (nome e assinatura de seu Representante Legal)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
 ANEXO XII**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

REFERÊNCIA: Processo nº xxx/2020

LICITAÇÃO: Pregão nº 023/2020

CONTRATADA: _____

OBJETO: _____

A Prefeitura Municipal de Lima Campos, por meio da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxx, vem, através do presente Termo, formalizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO da entrega dos itens, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao disposto no Art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993:

Item	Especificação	Quant	Valor Unitário	Valor Total

A xxxxxxxxxxxxxx recebe os referidos serviços a fim de proceder a avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Pregão e com a Proposta de Preços da Empresa.

E, assim, expede-se este **Termo de Recebimento Provisório** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

LIMA CAMPOS (MA), de _____ de 2020.

Assinaturas:

xxxxxx
 Secretária de

xxxxxx
 (comissão ou servidor responsável pelo recebimento)

xxxxxx
 Representante Legal da Empresa



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
 ANEXO XIII

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo nº xxx/2020
 LICITAÇÃO: Pregão nº 023/2020
 CONTRATADA: _____
 OBJETO: _____

A Prefeitura Municipal de Lima Campos, por meio da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, vem, através do presente Termo, formalizar o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** da entrega dos itens, objeto do Pregão em epígrafe, em cumprimento ao disposto no Art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/1993, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativo ao pagamento do objeto.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atendem aos critérios determinados pela Administração, perfazendo gasto de R\$ _____ (_____), mediante as respectivas notas fiscais/faturas.

A Prefeitura deverá efetuar o pagamento em 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do presente Termo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa.

E, assim, concluído o fornecimento do objeto (itens constantes da Ordem de Fornecimento nº _____), expede-se este **Termo de Recebimento Definitivo** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

LIMA CAMPOS (MA), de _____ de 2020.

Assinaturas:

xxxxxx

Secretária de

xxxxxx

(Comissão responsável pelo recebimento)

xxxxxx

Representante Legal da Empresa



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
 ANEXO XIV
 (EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

“MODELO DA DECLARAÇÃO”

Ao Sr(a).
 Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio
 Prefeitura Municipal de Lima Campos
 Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020.

Prezado senhor,

Eu, (nome do representante legal), portador(a) da cédula de identidade nº e do CPF nº residente e domiciliado na (endereço completo) , declaro sob as penalidades da lei, que a empresa (nome da empresa) , CNPJ nº está localizada e em pleno funcionamento na (endereço completo) , cidade de Estado do(a) sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que o não cumprimento a exigência contida no item 6.3.5.4 do edital, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaro que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Lima Campos de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaro ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie" .

.....(.....), de de

(nome da empresa)

(nome e assinatura de seu Representante Legal)



ANEXO XV
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

OBJETO: eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de manutenção em equipamentos de informática, de interesse desta Administração Pública, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo II do Presente Edital.

Processo Adm. nº 049/2020

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

(DDD) Telefone: (_____) _____ (DDD) Fax: (_____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo: _____

Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____ (DDD) Telefone: (_____) _____

E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros: _____

Data do recebimento do edital: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

Recebemos, através do acesso à página www.limacampos.ma.gov.br ou, por e-mail ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e seus anexos da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à **Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA**, por meio do e-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br, ou entregar pessoalmente.

A não remessa do recibo **exime** O(a) Pregoeiro(a) e a Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Lima Campos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.