

## **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019**

**(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS)**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 19/02/2019

**HORÁRIO:** 09H30MIN.

**LOCAL:** Rua Ramiro Pereira da Silva 17 - Centro, Lajes/RN.

### **1. PREÂMBULO**

O Município de Lajes, por intermédio de sua pregoeira torna público aos interessados que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **Pregão Presencial por Registro de Preços Nº 003/2019**, do tipo **Menor preço por item**, objetivando a para eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MONTAGEM E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE COMPUTADORES, ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES, CABEAMENTO ESTRUTURADO E SUPORTE TÉCNICO DE APOIO Á GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LAJES/RN**, Conforme Exigências Constantes no Anexo III (Termo de Referência) do Presente Edital. A licitação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, na modalidade de **Pregão Presencial para Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela a LEI Nº 10.520/2002, Decreto Municipais Nº 009 de janeiro de 2019, Lei Complementar 123/06 e 147/14 (atualizada pela Lei 155/2016), subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.1. O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

1.2. O PREGÃO será realizado dia **19/02/2019** com início às 09:30min, na Rua Ramiro Pereira da Silva, Nº 17, Centro, Lajes/RN - Setor de Licitações, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento, a declaração de que o proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

**1.3. Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, email e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo**

1.4. O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado pelo **http://www.lajes.rn.gov.br/editais-e-licitacoes-2018** ou Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lajes, na Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Lajes/RN, no expediente normal, das 08 horas às 13 horas, ate 24 horas antes do horário marcado para início do certame.

1.5. O aviso de edital será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios e no Quadro de Avisos do Município Lajes.

1.6. É facultada a qualquer interessado a apresentação do pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório deste pregão e seus anexos, inclusive envolvendo a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento.

1.7. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

1.8. Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando integrar os autos do pregão, dando-se ciência às demais licitantes.

**1.9. É vedada ao licitante a arrumação de documentos na sala de licitação anterior a abertura do certame, surgetará a inabilitação do mesmo.**

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

a) adiada sua abertura;

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

## **2. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação **Registro de Preço** Nº 003/2019 do tipo **Menor Preço por item** objetivando a “**REGISTRO DE PREÇOS**” objetivando a para eventual **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MONTAGEM E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE COMPUTADORES, ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES, CABEAMENTO ESTRUTURADO E SUPORTE TÉCNICO DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LAJES/RN**, Conforme Exigências Constantes no Anexo III (Termo de Referência) do Presente Edital, para atendimento as necessidades da Máquina Pública Administrativa do Município de Lajes (RN),

2.1. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ão) tomar conhecimento de todas as informações relativas às condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, podendo comparecer ao local, e obter para si às suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, as informações e verificações necessárias à elaboração de sua proposta, não podendo as licitantes alegar, posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre os locais previstos para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

2.2. Após a etapa de negociação será verificado pelo Pregoeira a compatibilidade de cada item aos valores praticados no mercado.

2.3. Os itens listados no Anexo **III**, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo **III** e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito preferência para fornecimento dos referidos itens até o término da validade da respectiva ata de registro de preços. Não cabe por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

### **3. TIPO DO PREGÃO**

3.1. Este Pregão é do tipo **MENOR PREÇO adjudicação POR ITEM**

3.2. Eventuais insuficiências de saldo da dotação serão reforçadas por suplementação nos termos da Legislação Municipal.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que atuem no ramo do OBJETO ora licitado, **desde que se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, em atendimento a determinação do inciso I do art. 48 da Lei Complementar Nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar Nº 147/2014, atualizada pela Lei nº155/2016, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste edital e seus anexos.

4.2. A(s) empresa(s) licitante(s) poderá (ão) tomar conhecimento de todas as informações relativas às condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, podendo comparecer ao local, e obter para si às suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, as informações e verificações necessárias à elaboração de sua proposta, não podendo as licitantes alegar, posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre os locais previstos para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

4.3. Após a etapa de negociação será verificado pelo Pregoeiro a compatibilidade de cada item aos valores praticados no mercado.

4.4. Os itens listados no Anexo **III**, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados itens constantes do Anexo **III** e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito preferência para fornecimento dos referidos itens até o término da validade da respectiva ata de registro de preços. Não cabe por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura.

### **5. TIPO DO PREGÃO**

Este Pregão é do tipo **MENOR PREÇO adjudicado por ITEM** demais condições contidas no **termo de referência** e neste edital.

5.1. Eventuais insuficiências de saldo da dotação serão reforçadas por suplementação nos termos da Legislação Municipal.

### **6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

6.2. Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais;

6.3. Só serão aceitas cópias legíveis.

6.4. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

6.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.6. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei

6.7. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICIPIO, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os envelopes, respectiva ente **PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 1** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope nº 2**, deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3727/2018**  
**DATA DA ABERTURA: 19/02/2019**  
**HORÁRIO DE ABERTURA: 09H30MIN.,**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3727/2018**  
**DATA DA ABERTURA: 19/02/2019**  
**HORÁRIO DE ABERTURA: 09H30MIN.,**

7.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1(uma)via, redigida com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador, juntando - se a procuração.

7.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 2 poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido via internet.

7.4. Para fim da previsão contida no sub-item 5.4, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o envelope.

7.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **8. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. Apresentar o número do Processo ou o número deste PREGÃO

- 8.2. Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço e telefone para contato;
- 8.3. Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO III; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do subitem;
- 8.4. Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias;
- 8.5. Apresentar preço unitário e total por subitens, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo fixo e irredutível, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços, em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

## **9. CONTEÚDOS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1. ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz (Artigo 7º, inciso XXXIII, CRFB);
- 9.2. A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, nas licitações promovidas que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e que não foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 9.3. TER CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
- 9.4. DECLARAÇÃO QUE TEVE CONHECIMENTO PRÉVIO de todas as informações e das condições de fornecimento dos produtos, através das especificações técnicas e dos demais dados pertinentes fornecidos pela PML.
- 9.5. DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
- 9.6. DECLARAÇÃO que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha **parentesco** com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, ou por adoção, como também, Vereador ou empresa de que seja ele dirigente ou representante, bem como, qualquer pessoa responsável pela promoção deste pregão.

## **10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 10.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa licitante (sócio(s) e/ou proprietário);
- 10.2. REGISTRO COMERCIAL, **no caso de empresa individual** (Requerimento de Empresário);
- 10.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em **se tratando de sociedades comerciais**; e, **no caso de sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;
- 10.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, **no caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.5. 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;

## **11. REGULARIDADE FISCAL**

11.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3. Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Negativa da Dívida Ativa da União;

11.4. Certidão Negativa de Débitos - CND junto ao INSS;

**O licitante poderá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/14;**

11.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

11.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;

11.7. Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;

11.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município no qual a empresa licitante é domiciliada;

11.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.10. A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

## **12.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.11.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação.

## **12.11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) **Comprovação** de aptidão em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **atestados** fornecidos por **pessoas jurídicas de direito público ou privado** com assinatura de um representante do órgão público ou representante legal da empresa privada, que comprove o fornecimento no mínimo 50% dos quantitativos indicado no Termo de Referência. Será admitido o somatório de quantitativos de outros atestados de capacidade técnica.
- b) A(s) empresa(s) consideradas vencedoras deverá apresentar ainda o Alvará de Localização **para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato quando for o caso.**
- c) **Na assinatura do contrato apresentar Declaração de Atividades Exercidas, comprovando que a empresa tem disponível, à data de assinatura do Contrato, o profissional para atuar no processo, com a competência exigida.**

### **13. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

13.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação do pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento.

13.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

13.3. Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados por parte da autoridade subscritora do edital, passando integrar os autos do pregão, dando-se ciências às demais licitantes.

### **14. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

14.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

14.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

14.3. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste PREGÃO e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

14.4. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

14.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02.

### **15. CREDENCIAMENTO**

15.1. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do pregão, consoante previsão estabelecida no sub-item 10.2 deste edital, o representante da proponente entregará ao pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

15.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lance ou ofertas nas(s) etapa(s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances, desistir formalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar - se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recursos administrativos

EDITAL - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA - 7

ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**15.3. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.**

15.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social da proponente ou de outro documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

15.5. É admitido apenas um representante por proponente.

15.6. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente no pregão.

**15.7. Desenvolvido o credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento da declaração exigida neste edital.**

## **16. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

16.1. A etapa para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

16.2. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante no anexo deste Edital.

16.3. Iniciada esta etapa, a pregoeira receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

**16.4. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.**

## **17. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**

17.1. Compete ao pregoeiro proceder à abertura dos envelopes proposta de preços, conservando intactos os envelopes documentos de habilitação e sob a guarda da Pregoeira.

## **18. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

18.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá consultar o se o somatório dos valores por ele recebidas, no exercício anterior, com base na Lei Complementar nº 155/2016.

18.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

18.3. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

18.4. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência (ANEXO III).

18.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

18.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

18.7. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## **19. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

19.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

19.2. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferior ao valor da menor proposta escrita e / ou do último menor lance verbal oferecido.

19.3. O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

19.4. Quando convocado pelo pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.

19.5. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

19.6. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

19.7. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, a pregoeira examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

19.8. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

19.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

19.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado a pregoeira negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

19.11. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando - se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**19.12. O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.**

**19.13. A não apresentação dos elementos referidos no sub-item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do sub-item 14, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.**

*19.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando - lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.*

19.15. Para efeito do saneamento a que se refere o sub-item 19.14, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax - símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.

19.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no edital, a proponente será declarada vencedora.

19.17. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos sub-item antecedentes.

19.18. Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará a condições de habilitação da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando - se igualmente as previsões estampadas nos sub-item antecedentes.

## **20. RECURSO ADMINISTRATIVO**

20.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida fazê-lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

20.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa do pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo - se inclusive, o registro de razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

20.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

20.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminha-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

20.5. Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 1.4. deste edital.

20.6. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **20. ADJUDICAÇÃO**

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

20.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

## **21. HOMOLOGAÇÃO**

21.1. Compete à autoridade competente homologar o pregão.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar a ata, o contrato ou a respectiva ordem de fornecimento quando o caso, respeitada a validade de sua proposta.

## **22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

22.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de materiais e/ou equipamentos, para contratações futuras da Administração Pública;

22.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (**ANEXO II**);

22.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

### **22.4. São órgãos PARTICIPANTES:**

- a) a Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças.
- b) a Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- c) a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- d) a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- e) a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
- f) o Fundo Municipal de Assistência Social
- g) o Fundo Municipal de Saúde

**22.5. Do Órgão Participante:** é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços;

**22.6. Do Órgão Gerenciador do presente SRP:** será o município de Lajes/RN, através da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças de Lajes/RN;

**22.7. Órgão Não Participante:** serão admitidos órgãos ou entidades da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma, faça adesão à ata de registro de preços.

**22.7.1. Do limite “individual” para a adesão a Ata de Registro de Preços:** fica estabelecido o Decreto Municipal nº 006 de janeiro de 2019, que restringe a contratação, por órgão ou entidade não participante

(carona), a (50%) do quantitativo total registrado em ata para cada item (total destinado ao órgão gerenciador e órgãos participantes).

**22.7.2. Do limite “coletivo” para a adesão a Ata de Registro de Preço:** fica estabelecido o Decreto Municipal nº 006 de janeiro de 2019, ou seja, o quantitativo destinado às adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo total do item destinado às contratações do órgão gerenciador e dos órgãos participantes, independentemente do número de adesões que venham a ocorrer.

22.8. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

22.9. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade;

22.10. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

22.11. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02;

22.12. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens **22.10** e

**22.11**, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, os sujeita às sanções administrativas legalmente estabelecidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002;

22.13. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso;

22.14. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto Municipal 006/2019;

22.15. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

22.16. O Decreto Municipal 006/2019 que Regulamenta o SRP.

**22.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

22.2. A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

22.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**22.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.**

**22.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.**

22.6. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

22.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

## **23. USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

23.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal Nº 8.666/93, observada o Acórdão Nº 123/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

23.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

23.3. O Município de Lajes/RN será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

#### **24. DA REVISÃO DE PREÇOS:**

24.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

24.2. À contratada, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

24.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

24.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

24.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

24.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

24.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

24.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro

24.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

24.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

24.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

24.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira de registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

24.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

24.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

## **25. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

25.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

25.2. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

25.3. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

25.4. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Lajes/RN, o registro será cancelado quando o proponente:

25.5. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

25.6. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

25.7. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

25.8. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

25.9. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

25.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

25.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

25.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

25.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a entrega do item.

25.14. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **26. DO CONTRATO:**

26.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído, pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

27.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

27.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

27.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/93.

27.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

27.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

27.6. Acompanhar a execução, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

28.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Município, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

28.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste edital, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

28.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

28.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou

emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

28.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

28.6. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços, sem anuência do Município de Lajes/RN. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Detentora do Registro continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais assumidas.

28.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

28.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

28.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

28.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

28.14. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

## **29. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

29.1. O Município de Lajes/RN, exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da execução e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

29.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

## **30. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

30.1. O resultado final do pregão será publicado no Quadro de Avisos do Município, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial dos Municípios.

## **31. PAGAMENTO**

31.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela administração.

31.2. Somente será pago a empresa Detentora do Registro, o valor referente aos centímetros de publicações e serviços efetivamente utilizados pela CONTRATANTE durante o mês da prestação dos serviços.

31.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

31.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

31.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

### **32. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

32.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses a contar da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial, ficando a Detentora do Registro obrigada a executar diariamente todas as publicações de atos oficiais e de matérias de interesse da Prefeitura.

### **33. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

33.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a MUNICIPIO DE LAJES pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

33.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei 8.666/93.

33.3. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

33.4. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do objeto, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10 % (dez por cento), podendo a não entrega do objeto levar a convocação do segundo colocado e aplicação de multa e demais sanções prevista no edital.

33.5. Impedimento de contratar com o Município de Lajes pelo período de até 5 (cinco) anos, observada a ampla defesa e o contraditório.

33.6. Independente da aplicação das penalidades retro indicadas a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

### **34. DISPOSIÇÕES GERAIS**

34.1. Na contagem de prazos estabelecidos neste pregão excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

34.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

34.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá anular ou revogar a 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.

34.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

34.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

34.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

34.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Lajes/RN.

34.8. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

34.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

34.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

34.11. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada na Sala de Licitações do Município de Lajes/RN, pelo período de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los.

34.12. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Nº 8.666/93).

34.13. São anexos deste edital:

ANEXO I - Modelo de Credenciamento

ANEXO II - Declaração de pleno atendimento

ANEXO III - Termo de Referência

ANEXO IV - Minuta da Ata de registro de Preços

ANEXO V - Declaração de inexistência de fato superveniente

ANEXO VI - Declaração de fornecimento dos serviços ora licitados

ANEXO VII - Modelo de procuração

ANEXO VIII - Declaração de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP)

ANEXO IX - Minuta do contrato

34.14. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de LAJES/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Lajes/RN, 04 de fevereiro de 2019.

Paulo Ricardo Tavares  
Pregoeiro Oficial

## ANEXO I

### CREENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG N°.  
\_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Lajes/RN,  
na modalidade de Pregão Presencial Registro de preço N° 003/2019, na qualidade de  
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_,  
bem como formular propostas e praticar todos os atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_.

**Nome do dirigente da empresa**

**Assinatura do dirigente da empresa**

**(firma reconhecida)**

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob N° \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Lajes (RN) que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório Edital de Pregão Presencial Registro de preços n°003/2019 e **se compromete a entregar os objetos que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo III deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta**, e, também declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

---

**Nome do dirigente da empresa**  
**Assinatura do dirigente da empresa**

### **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO DE TICS**

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

1.1. Contratação de serviços técnicos continuados de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) abrangendo manutenção preventiva e corretiva em computadores e equipamentos de informática; Instalação de programas; Criação, instalação e administração de servidores e redes de computadores LAN, MAN e WAN; Administração de Banco de Dados – SGBD; Instalação de redes e cabeamento estruturado, Atendimento e Suporte Técnico a usuários e eventos, pertencentes a todos os órgãos que fazem parte da estrutura administrativa do município, conforme as especificações, condições e exigências constantes neste Termo de Referência e em seus respectivos encartes.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação tem por objetivo a prestação de serviços com a finalidade de manter o parque operacional do município com os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos mesmos. Tais serviços são exclusivamente técnicos especializados e por essa razão não podem ser realizados pela Assessoria da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Lajes – PML.

##### **3. SERVIÇOS**

- 3.1. Os serviços de reparação, objeto deste edital, serão ativados por chamado técnico. Os chamados de manutenção corretiva e preventiva deverão ser formalizados por intermédio da emissão de uma Ordem de Serviço – OS.
- 3.2. Os serviços do objeto deste edital abrangerão dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.
- 3.3. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da manutenção corretiva.
- 3.4. Para cada manutenção corretiva ou preventiva efetuada, o técnico da CONTRATADA encarregado da manutenção, deverá emitir Relatório de Atendimento Técnico, contendo a descrição do atendimento, o número de tombamento e de série, tipo e modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a hora do início da manutenção e a assinatura do técnico da CONTRATADA, que será assinado pelo Fiscal do Contrato ou por técnico vinculado a Assessoria de Tecnologia da Informação, por ele indicado.
- 3.5. Caso, ao analisar o equipamento, o técnico detecte a necessidade de peças, ele as relacionará no Relatório de Atendimento Técnico.
- 3.6. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos.
- 3.7. O início do atendimento dos chamados deverá ser efetuado em até 8 (oito) horas úteis (horário de expediente) a partir da solicitação feita.

3.7.1. A solicitação poderá ser emitida para a CONTRATADA através de formulário próprio impresso como também através de meios eletrônicos como E-mail, Mensagens eletrônicas, Site da Instituição entre outros, desde que seja de conhecimento para este propósito.

3.8. O período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada máquina ou qualquer recurso computacional (conclusão do atendimento) será de 1 (um) dia útil a partir do recebimento da Ordem de Serviço, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pelo Fiscal do Contrato.

3.9. Caso se constate a necessidade de retirar qualquer componente para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada máquina, a CONTRATADA deverá substituir o mesmo por outro, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo.

3.10. A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, visando o pleno funcionamento do equipamento.

3.10.1. Em caso de necessidade de troca de componentes a CONTRATADA deverá providenciar a imediata troca do mesmo.

3.10.1.1. Em caso de impossibilidade de ser executado o orçamento para a compra, a CONTRATADA deverá retirar o(s) componente(s) substituído(s).

3.10.1.2. Em caso de não aprovação do orçamento da troca de peças e/ou componentes e se verifique a total indisponibilidade do equipamento o orçamento apresentado servirá de base para a baixa do bem no sistema de patrimônio.

3.10.1.3. Quando a manutenção não puder ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, o Fiscal do Contrato ficará responsável pela autorização de saída do(s) equipamento(s), e a CONTRATADA responsável pelo transporte do(s) equipamento(s).

3.11. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional, com capacitação devidamente comprovada, 24 horas/dia, 7 dias por semana, durante a vigência do contrato.

#### 4. CAPACIDADE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

4.1. Declaração que possuirá em seu quadro de profissional(is) nas áreas pertinentes ao fornecimento do objeto de acordo com as atribuições definidas para cada especialidade, relacionando a especialidade e o nome do profissional, comprovando para cada um a respectiva capacidade técnica.

4.2. Original e cópia autenticada do contrato de trabalho ou prestação de serviços entre a CONTRATADA e o(s) profissional(is).

4.3.

#### 5. VISTORIA TÉCNICA

5.1. É necessário a realização da visita técnica, para levantar in loco subsídios que possam influir na formulação da proposta a ser oferecida para a execução do objeto da contratação. Essa vistoria deverá ser realizada durante o horário de funcionamento regular da CONTRATANTE.

5.2. O agendamento deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos da CONTRATANTE, mencionando as informações de contato da EMPRESA (Razão Social, Endereço e Telefone) e de seu representante (Nome completo e telefone) o qual estará efetuando e vistoria.

5.3. Quando da vistoria, a licitante deverá se inteirar e ter pleno conhecimento de todos os aspectos da natureza e do escopo dos serviços, das condições ambientais e técnicas, bem como sua complexidade e logística envolvidas, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.

5.4. Endereço e telefones para agendamento de vistoria:

• **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES** – Av. Ramiro Pereira de Silva, 17, Centro, Lajes/RN – CEP: 59.535-000

• Assessoria de Tecnologia da Informação

- Telefones: (84)3532-2627 – Ramal 215

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Nomear gestor e/ou fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 6.2. Permitir acesso aos profissionais da empresa CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução contratual, salvo quando devidamente negado pelo Gestor do contrato.
- 6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA.
- 6.4. Proporcionar ao pessoal técnico da empresa CONTRATADA toda assistência e as facilidades operacionais ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao objeto.
- 6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, em todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução do objeto.
- 6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestado em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, exigindo a apresentação das Notas Fiscais/Faturas e, quando for o caso, de relatórios de execução dos serviços.
  - 6.7.1. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, confirmando que os mesmos foram executados na forma contratada.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Deverá garantir o pleno funcionamento da infraestrutura TIC, visto que as interrupções de acesso aos serviços disponibilizados, quando em caso de falha em hardwares provedores de serviços, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual arcará com glosa, multa e outras penalidades.
- 7.2. Responsabiliza-se pelo pagamento de custos de pessoal, diárias passagens e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 7.3. Selecionar, designar e manter em sua equipe técnica profissionais que atendam os perfis presentes neste Termo de Referência. Os profissionais envolvidos na realização dos serviços deverão possuir vínculo contratual com a CONTRATADA. Não será permitida subcontratação dos serviços.
- 7.4. Apresentar documentação original que comprove formação, capacitação, certificação e de experiência dos profissionais que compõem sua equipe técnica conforme previsto neste Termo de Referência, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.5. Cumprir integralmente as especificações e prazos definidos, garantindo a qualidade nos serviços objeto desta contratação.
- 7.6. Garantir a continuidade da execução dos serviços, substituindo imediatamente o recurso computacional utilizado, como Computador, Impressora e/ou outros que o impeçam de desempenhar a função proposta.
- 7.7. Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os profissionais envolvidos na prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação.
- 7.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação devendo orientar seus empregados nesse sentido.

- 7.9. Responder por quaisquer prejuízos que os profissionais alocados causarem a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo reparos ou indenizações.
- 7.10. Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas ou danos que possam vir a ocorrer.
- 7.11. Levar imediatamente ao conhecimento do Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.
- 7.12. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus profissionais, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE.
- 7.13. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, promovendo a transferência do conhecimento aos profissionais da CONTRATANTE ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.
- 7.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

**8. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

- 8.1. A execução das obrigações contratuais decorrentes deste edital serão fiscalizadas pelo Fiscal do Contrato, com autoridade para exercer, como representante da Prefeitura Municipal de Lajes, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 8.2. Ao fiscal do contrato competem. Entre outras atribuições:
  - 8.2.1. Comunicar à CONTRATADA, através de Ordem de Serviço, o início da prestação dos serviços;
  - 8.2.2. Analisar, autorizar ou rejeitar orçamento para fornecimento de peças;
  - 8.2.3. Proceder ao acompanhamento técnico dos serviços e fiscalizar a execução do contrato;
  - 8.2.4. Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais ou serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - 8.2.5. Comunicar ao representante da CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
  - 8.2.6. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
  - 8.2.7. Atestar e encaminhar as notas fiscais ao Setor competente para autorizar os pagamentos.

**9. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO CONTRATO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.
01	Manutenção preventiva e corretiva em 35 computadores e equipamentos de informática; Instalação de programas; Criação, instalação e administração de servidores e redes de computadores LAN, MAN e WAN; Administração de Banco de Dados – SGBD; Instalação de redes e cabeamento estruturado, Atendimento e Suporte Técnico a usuários e eventos.	Mês	12

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.
------	----------------------------	------	------

<b>02</b>	Manutenção preventiva e corretiva em <b>135</b> computadores e equipamentos de informática; Instalação de programas; Criação, instalação e administração de servidores e redes de computadores LAN, MAN e WAN; Administração de Banco de Dados – SGBD; Instalação de redes e cabeamento estruturado, Atendimento e Suporte Técnico a usuários e eventos.	Mês	12
-----------	--	-----	----

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD.</b>
<b>03</b>	Manutenção preventiva e corretiva em <b>15</b> computadores e equipamentos de informática; Instalação de programas; Criação, instalação e administração de servidores e redes de computadores LAN, MAN e WAN; Administração de Banco de Dados – SGBD; Instalação de redes e cabeamento estruturado, Atendimento e Suporte Técnico a usuários e eventos.	Mês	12

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD.</b>
<b>04</b>	Manutenção preventiva e corretiva em <b>42</b> computadores e equipamentos de informática; Instalação de programas; Criação, instalação e administração de servidores e redes de computadores LAN, MAN e WAN; Administração de Banco de Dados – SGBD; Instalação de redes e cabeamento estruturado, Atendimento e Suporte Técnico a usuários e eventos.	Mês	12

Lajes/RN, 30 de janeiro de 2019.

Cristiano de Souza Moura  
Assessor de Tecnologia da Informação  
MAT. 271

## ANEXO IV

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº \_\_\_\_/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL: Nº \_\_\_\_/2019 - REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº \_\_\_\_/2019**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Lajes/RN, doravante denominada MUNICIPIO neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. JOSE MARQUES FERNANDES, portador da Carteira de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e do CPF N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas na Cláusula \_\_\_\_\_ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual prestação de **Serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, instalação de programas e equipamentos de informática, montagem e administração de redes de computadores, administração de servidores, cabeamento estruturado e suporte técnico de apoio á gestão pública municipal de Lajes/RN**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por \_\_\_\_ meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

<b>EMPRESA VENCEDORA</b>						
<b>Item</b>	<b>Cod.</b>	<b>Serviços</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Pr. Unt.</b>	<b>Pr. Total</b>
<b>Valor Total</b>						

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas nesta Ata, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

5.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.6. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Lajes/RN, No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Detentora do Registro continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais assumidas.

5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Aceitar nas mesmas condições desta Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a Detentora do Registro possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização desta Ata, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/93.

6.4. Notificar, por escrito, à Detentora do Registro, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a Detentora do Registro de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.6. Acompanhar a execução, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações desta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o \_\_\_\_ dia do mês subsequente ao vencido, mediante a execução dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela administração.

7.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1. O prazo para execução dos serviços será de \_\_\_\_ meses a contar da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial.

## **CLÁUSULA NONA - DOS USUÁRIOS DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal Nº 8.666/93, observada o Acórdão Nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

9.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

9.3. O Município de Lajes/RN será o órgão responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

10.2. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

10.3. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

10.4. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Lajes/RN, o registro será cancelado quando o proponente:

10.5. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.6. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

10.7. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

10.8. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de decorrente da Ata de Registro de Preços;

10.9. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

10.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

10.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a execução dos serviços do item.

10.14. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA REVISÃO DE PREÇOS**

11.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

11.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

11.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

11.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

11.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

11.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

11.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

11.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

11.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

11.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração

11.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

11.14. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper a execução dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei Nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam

12.2. Por atraso injustificado na execução dos serviços;

12.3. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

12.4. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.5. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.6. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

12.7. advertência por escrito,

12.8. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

12.9. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Lajes/RN, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado Do Rio Grande do Norte por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.10. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.11. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.12. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

12.13. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

12.14. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.15. Serão publicadas no Diário Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item 13.1.2.3 e 13.1.2.4, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTRATO**

13.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

15.1. A Prefeitura Municipal de Lajes/RN, exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da execução e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

16.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

16.3 Fica designado os servidores abaixo para assistirem e subsidiarem o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR TITULAR:

MATRÍCULA:

SERVIDOR SUPLENTE:

MATRÍCULA:

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VINCULAÇÃO AO EDITAL**

17.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº XXX/2019, com fundamento nas Leis Nº 10.520/02, Nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial Nº XXX/2015 seus anexos e a proposta da contratada.
- IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Lajes/RN como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Lajes/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no pregão presencial Nº \_\_\_/\_\_\_, a .....,  
CNPJ ....., declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo para  
a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Assinatura

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da Lei que esta empresa tem condições de fornecer, os serviços solicitados em um prazo Maximo de 01 (dia) dia a partir do comunicado da ordem de compra ou autorização de fornecimento e com entrega semanalmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.

Empresa

## ANEXO VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_, com sede, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob N° \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF N° \_\_\_\_\_, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF n° \_\_\_\_\_, no que se referir ao Pregão Presencial Registro de preço n° \_\_\_/\_\_\_, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome do outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertar nas etapas de lances, negociar a redução de preço, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar - se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do outorgante.

A presente procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

Local e data.

Assinatura

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o N° ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade N° ....., inscrito no CPF sob o N° ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar N° 123/2006 e 2006 e Lei Municipal N° 487/2009 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar N°. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal N° 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**ANEXO IX –  
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM  
COMPUTADORES, INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS E  
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES E, DO OUTRO,  
A EMPRESA: \_\_\_\_\_**

O Município de Lajes/RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOSÉ MARQUES FERNANDES**, brasileiro, casado, economista, residente e domiciliado à Rua Coronel Joaquim Teixeira N° 324, Centro, Lajes/RN, neste município, portador da Cédula de Identidade RG N° 824894 e inscrito no CPF sob N° 429.198.514.20, de um lado e de outro a empresa \_\_\_\_\_ - **CNPJ:** \_\_\_\_\_, aqui representada pela \_\_\_\_\_, portador do RG sob o N° \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_, (identificar), aqui denominado CONTRATADO, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto serviços de manutenção preventiva e corretiva em computadores, instalação de programas e equipamentos de informática o” para supri as necessidades de todas as secretarias do município de Lajes/RN, com previsão total para \_\_\_\_ meses à contar da assinatura do contrato conforme planilha constante do Processo Administrativo nº 3727/2018 e §1º desta cláusula.

§ 1º. Estima-se que serão consumidos os seguintes quantitativos:

Item	Descrição dos serviços	Und	Qtd.	Pr. Unt.	Pr. Total
1					

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições no contrato;

- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- f) Cumprir fielmente o Contrato;

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
- b) Indicar preposto, informando e mantendo atualizados seu telefone fixo, celular e e-mail de contato;
- c) Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;
- d) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, cópia das “ordens de compras” relativas ao mês de Competência;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- f) Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- g) Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, o produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos veículos que o utilizar;
- h) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- i) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- j) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- k) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- l) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- m) Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE;
- n) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- p) Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- q) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

- a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- b) Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- c) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O contrato vigorará a partir da data de assinatura de \_\_\_\_ de 2019 até \_\_\_\_\_ de 2019.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento da União, para exercício de 2019.

**Órgão:** 002 – PODER EXECUTIVO

**Unidade:** 002 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**Função:** 004 - ADMINISTRAÇÃO

**Subfunção:** 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Programa:** 0100 – ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA

**Projeto/Atividade:** 2007 – MAN. DA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO **Elemento de**

**Despesa:** 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PJ

**Fonte:** 100000000

**Parágrafo Único - DA NOTA DE EMPENHO:** Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado conforme o valor e data de apresentação da nota fiscal/fatura (Em cinco dias úteis contando do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da EDITAL - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA - 41

resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes á regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Administrativo nº 3727/2018 –

**PARAGRAFO ÚNICO:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município de Lajes/RN, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará A CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a) Por atraso injustificado na execução dos serviços;
- b) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- d) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**§ 1º.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste termo contratual, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado do Rio Grande do Norte por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.
- e) As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
- f) Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I O não cumprimento de Cláusulas contratuais e/ou prazos;
- II O cumprimento irregular de Cláusulas contratuais e/ou prazos;
- III O atraso injustificado no fornecimento do combustível
- IV A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- V A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou

- incorporação, não admitidas no Contrato;
- VI O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - VII O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
  - VIII A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
  - IX A dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
  - X A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
  - XII Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
  - XIII A supressão do fornecimento, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
  - XIV A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
  - XV O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
  - XVI A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
  - XVII O descumprimento da proibição constitucional de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **incisos I a XI e XV desta cláusula;**
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

§ 3º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 4º. Quando a rescisão ocorrer com base nos **incisos XI a XV desta cláusula**, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução da garantia, se houver;
- b) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

§ 5º. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e propostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial dos Municípios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução deste contrato regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelas normas aplicáveis ao mesmo, contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição.

**Parágrafo único:** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, observadas as normas que regulam a execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

O foro para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato será o de Lajes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Lajes-RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA -**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Documento: \_\_\_\_\_