

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020 PROCESSO ADMIN. Nº 4431/2020

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

**DATA DA REALIZAÇÃO: 23/03/2020**

**HORÁRIO: 08:30min.**

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

#### **1. PREÂMBULO**

O Município de Lajes, por intermédio de seu pregoeiro torna público aos interessados que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO, ADJUDICAÇÃO ITEM, OBJETIVANDO “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 A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LAJES/RN”**, conforme exigências constantes no **Termo de Referência** do Presente Edital, regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 2013; à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006; 147/2014 e 155/2016; Decreto Municipal nº 082 de outubro de 2014 e suas alterações e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, 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 **23/03/2020**, com início às 08:30min., 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.

**Os documentos para credenciamento, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e envelopes: PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos:**

- a) por correspondência, neste caso, até às 13hrs do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no endereço acima mencionado; ou
- b) na sessão pública de processamento do Pregão.

**Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte o seu representante.**

1.3. O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado no seguinte endereço eletrônico: <http://www.lajes.rn.gov.br/licitacoes-2020> ou Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Lajes, na Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Lajes/RN, no expediente normal, das 08:00 horas às 13:00 horas, até 24 horas antes do horário marcado para início do certame.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

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

1.5. 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.

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

1.7. 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.

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

1.9. 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 do tipo **Menor Preço por item**, objetivando a **“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 **Termo de Referência** do Presente Edital.

### 3. TIPO DO PREGÃO

3.1. Este Pregão é do tipo **MENOR PREÇO ADJUDICAÇÃO 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 nº 155/2016, 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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

4.3. 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;

4.4. Só serão aceitas cópias legíveis.

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

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

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

4.8. 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 **MUNICÍPIO**, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **5. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE**

5.1. Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados, em uma (01) via e, se cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas, ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, os seguintes documentos:

- a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:** Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR:** carta de credenciamento, instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2. Não havendo a apresentação dos documentos exigidos no item anterior, não haverá o credenciamento de representante da empresa licitante e este não terá direito a voz sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

**5.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

5.4. Será admitido apenas **um (01)** representante para cada licitante.

5.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a preclusão de seu direito ao lance, de manifestação de interesse em recorrer, e outros em que seja necessária a sua manifestação oral, prosseguindo-se em todos os demais atos da Sessão.

**5.6. Como condição prévia ao exame da documentação de credenciamento do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições para participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

5.7. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.8. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.9. Cadastro Nacional de Empresas Punidas [www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)

5.10. Cadastro de licitantes inidôneo <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos>

5.11. Consultas de Pessoas Inidôneas <http://www.tce.rn.gov.br/PessoasInidoneas/index>

5.12. Cadastro SICAF <https://sicafnet.com.br/consultar-situacao-sicaf-comprasnet/>

5.13. Ou, qualquer página oficial que sejam informadas as condenações;

5.14. A consulta aos cadastros será realizada em nome do sócio e/ou representante e também da empresa por força respectivamente, do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 e do artigo 19 da Lei nº 12.846/13. Além das imposições contidas na Lei nº 8.666/93.

5.15. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante não credenciado, por falta de condição de participação.

### 6. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para a participação da empresa licitante deverão ser apresentadas:

6.1.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação do Edital **(obrigatoriamente)**;

6.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006. **(conforme o caso)**.

### 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 008/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4431/2020**

**DATA DA ABERTURA: 00/00/2020**

**HORÁRIO DE ABERTURA: XXHXXMIN.,**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4431/2020**

**DATA DA ABERTURA: 00/00/2020**

**HORÁRIO DE ABERTURA: XXHXXMIN.,**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

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 5.1, 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. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**:

#### 8.1.1. Carta Proposta, com as seguintes especificações:

- a) Fazer referência ao número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial;
- b) emitida em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo, CNPJ, em **uma (01) via**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- c) Preço unitário e total, por **ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais - (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) Conter a marca dos produtos cotados( se for o caso);
- e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias contados da data de abertura do envelope proposta;
- f) Declaração de que todos os elementos (tributos, fretes, seguros, material, mão-de-obra, carga e descarga etc) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta;
- g) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

#### 8.1.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

8.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo tão somente solicitar a sua **INEXEQUIBILIDADE OU DESISTÊNCIA** no momento dos lances verbais.

### 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

9.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos, em uma (01) via, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia conferida por servidor da Administração

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual, ou Certificado de Microempreendedor Individual - MEI;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope "**Documentos de Habilitação**", se tiverem sido apresentados para o credenciamento do representante da empresa licitante neste Pregão.

### 9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
- d) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.2.1. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim;

### 9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) 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. Certidão Negativa de Falência ou Concordada expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior à noventa dias a data designada para a sessão do pregão

### 9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

- 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

### 9.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública;
- c) Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:
- d) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- e) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- f) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;
- g) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais.

### 9.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões negativas apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

### 10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com o recebimento dos documentos de credenciamento, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (obrigatória) e de enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) e os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

10.2. Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, conferência das declarações e abertura dos envelopes em cada etapa do procedimento.

10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

    Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

    Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

    10.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.8. Na hipótese da não-contratação oriundo do critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do produto ofertado, item por item, decidindo motivadamente a respeito, no caso de não aceitação.

10.12. Uma vez alcançada a oferta de menor preço, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverá averiguar o atendimento às especificações do objeto, estando a mesma sujeita à desclassificação, em caso de desconformidade com as especificações, chamando-se neste caso, o 2º colocado, e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

10.13. Superada a fase de análise da aceitabilidade do produto ofertado, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

**10.14. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período quando requerida pelo licitante e mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**10.15. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

**10.16. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.**

**10.17. A não regularização da documentação nos prazos acima citados, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.**

10.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

10.20. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

10.21. Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observada a ordem de classificação.

10.22. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito (08) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior. (Lei nº 10.520/2002, art. 9º, c/c Lei nº 8.666/1993, art. 48, § 3º).

### **11. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção sinteticamente, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais descritivos das razões minuciosas, como condição de apreciação e julgamento do recurso interposto, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. Havendo suspensão e não conclusão dos trabalhos no dia designado para a Sessão, o pregoeiro convocará, por publicação na imprensa oficial, os licitantes para tomarem conhecimento de suas decisões, ocasião em que os licitantes irredimidos deverão apresentar sua intenção de recorrer nos termos do item anterior.

11.2. A ausência de manifestação imediata, motivada e plausível da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado ao Prefeito Municipal.

11.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato Administrativo

11.6. O contratos administrativos será formalizado e subscrito pelo Prefeito Municipal.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

11.7. A licitante que, convocada para assinar do contrato deixar de fazê-lo no prazo de cinco (05) dias úteis, dela será excluída.

11.8. Colhidas as assinaturas, o Município de Lajes/RN providenciará a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

### **12. DA VALIDADE**

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

### **13. DAS CONTRATAÇÕES**

13.1. Os fornecedores dos serviços estarão obrigados a celebrar os ajustes administrativos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.

13.2. Para instruir a formalização dos contratos, o fornecedor dos produtos deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, todas as certidões negativas de débitos (nacional, estadual e municipal) referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de a contratação não se concretizar.

13.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

13.4. O fornecedor dos produtos deverá, no prazo de cinco (05) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

### **14. DOS SERVIÇOS, PRAZOS E RECEBIMENTO DO OBJETO LICITAÇÃO**

14.1. 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).

14.2. Os serviços do objeto deste edital abrangerão dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.

14.3. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da manutenção corretiva.

14.4. 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.

14.5. Caso, ao analisar o equipamento, o técnico detecte a necessidade de peças, ele as relacionará no Relatório de Atendimento Técnico.

14.6. A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos.

14.7. O início do atendimento dos chamados deverá ser efetuado em até 8 (oito) horas úteis (horário de expediente) a partir da solicitação feita.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

14.7.1. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

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

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

14.10.1.2. 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.

14.10.1.3. 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 **CONTRATADA** responsável pelo transporte do(s) equipamento(s).

14.11. 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.

### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO**

15.1. 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.

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

15.3. As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município vigente à época da contratação.

15.4. O faturamento da despesa será para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - inscrito no CNPJ Nº 08.113.466/0001-05**, com sede na Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17, Centro.

15.5. 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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

15.6. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos produtos já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

### 16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta do Município de Lajes/RN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

16.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. Será aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da adjudicação ao licitante vencedor que se recusar injustificadamente a assinatura do Termo contratual.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as licitantes.

***17.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Sala das Licitações - Prefeitura Municipal de Lajes/RN, após a publicação do extrato do contrato pelo prazo de dez (10) dias, havendo destruição dos mesmos quando vencido o referido prazo.***

17.4. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.4.1. A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

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

17.4.3. Não havendo provocação para esclarecimentos, providências ou impugnação dos termos do edital, o mesmo será aplicado na íntegra, operando a preclusão processual para todos os possíveis licitantes.

18.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Administração Municipal.

18.6. Integram o presente Edital:

Anexo I.....	Termo de Referência;
Anexo II.....	Modelo da Carta de Credenciamento;
Anexo III.....	Modelo da Declaração de Enquadramento de ME ou EPP;
Anexo IV.....	Modelo de Declaração do trabalho do menor;
Anexo V.....	Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo VI.....	Modelo da carta proposta;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

**Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000**

**CNPJ: 08.113.466/0001-05**

**<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)**

**Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197**

---

Anexo VII ..... Modelo da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;  
Anexo VIII ..... Minuta do Contrato Administrativo.

17.7. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

17.8. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 07:00 às 13:00, na Prefeitura Municipal de Lajes/RN, situada na Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro, ou pelo telefone (84) 3532-2197 e pelo e-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com) junto à Comissão Permanente de Licitação.

17.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lajes/RN.

Lajes/RN, 05 de Março de 2020.

**Paulo Ricardo Tavares**  
**Pregoeiro**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

### **ANEXO I 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.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

**Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000**

**CNPJ: 08.113.466/0001-05**

**<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)**

**Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197**

---

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).

#### **5. VISTORIA TÉCNICA**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

**Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000**

**CNPJ: 08.113.466/0001-05**

**<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)**

**Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197**

---

- 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

**Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000**

**CNPJ: 08.113.466/0001-05**

**<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)**

**Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197**

---

- 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 deus 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

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 45 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.
02	Manutenção preventiva e corretiva em 145 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

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.
03	Manutenção preventiva e corretiva em 25 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.
04	Manutenção preventiva e corretiva em 52 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, 19 de dezembro de 2019.

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO II MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/ 2020

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., identidade nº ....., expedida por ....., residente na ....., para representar a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., podendo, para tanto praticar todos os atos necessários ao andamento deste processo licitatório, inclusive poderes para formular ofertas e lance verbais de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, assinar atas, Ata de Registro de Preços e Contrato Administrativo ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

.....  
Nome e Cargo do Representante  
da Empresa  
CPF nº

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cplajes@hotmail.com](mailto:cplajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME E EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO

#### DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/ 2020

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada ....., se enquadra na condição de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual - MEI OU sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

.....  
Nome e Cargo do Representante  
da Empresa  
CPF nº

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO IV DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)

#### DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/ 2020

Declaro, para fins de prova junto ao Município de Lajes/ RN, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada ....., não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

.....  
Nome e Cargo do Representante  
da Empresa  
CPF nº

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/ 2020

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada ....., atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.

Local e data

.....  
Nome e Cargo do Representante  
da Empresa  
CPF nº

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO VI MODELO DA CARTA PROPOSTA

#### DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/ 2020

Sr. Pregoeiro,

A Empresa ....., sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada por ....., abaixo assinada, propõe ao Município de Lajes/ RN, o fornecimento dos serviços abaixo indicados, nas seguintes condições:

a) Valores:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com: produtos, mão-de-obra, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos no Município de Lajes/RN objeto desta Licitação.

c) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

d) E-mail para recebimento da Autorização de compra: \_\_\_\_\_.

e) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/autorização de compra no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. ...., Carteira de identidade nº ....., CPF nº ....., (endereço residencial).

f) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Local e data

.....  
Nome e Cargo do Representante  
da Empresa  
CPF nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO VII MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

#### DADOS DA EMPRESA

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/ 2020

Declaro, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração do Município de Lajes/RN antes da abertura oficial das propostas; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

.....  
Nome e Cargo do Representante  
da Empresa  
CPF nº

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

### ANEXO VIII MINUTA DO 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 4431/2019 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;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN**

**Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000**

**CNPJ: 08.113.466/0001-05**

**<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)**

**Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197**

---

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 verifiquem 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

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 anotará 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 2020 até \_\_\_\_\_ de 2020.

### 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

**Fonte:** 100000000

**Órgão:** 004 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Unidade:** 001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**Função:** 008 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Subfunção:** 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

**Programa:** 0125 – LAJES CONSTRUINDO CIDADANIA

**Projeto/Atividade:** 2096 – ÍNDICE DE GESTÃO DESC. BOLSA FAMILIA -IGDBF

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

**Fonte:** 13110000 – TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIONAL DE ASSIST. SOCIAL

**Órgão:** 002 – PODER EXECUTIVO

**Unidade:** 006 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

**Função:** 012- EDUCAÇÃO

**Subfunção:** 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

**Programa:** 0101 – ORGANIZAÇÃO E MELHORIA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

**Projeto/Atividade:** 2029 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

**Fonte:** 100100000 – RECEITA DE IMPOSOS E DE TRANSF. DE IMP - EDUCAÇÃO

**Órgão:** 003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade:** 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Função:** 010 - SAÚDE

**Subfunção:** 301 – ATENÇÃO BÁSICA

**Programa:** 0109 – SAÚDE PARA TODOS

**Projeto/Atividade:** 2023 – PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA

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

**Fonte:** 12140000 – TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS – GOVERNO FEDERAL

**Órgão:** 003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Unidade:** 001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Função:** 010 - SAÚDE

**Subfunção:** 301 – ATENÇÃO BÁSICA

**Programa:** 0112 – LAJES SORRIDENTE

**Projeto/Atividade:** 2113 – PROGRAMA SAÚDE BUCAL

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

**Fonte:** 12140000 – TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS – GOVERNO FEDERAL

**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

---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

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 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 4431/2020.

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cpllajes@hotmail.com](mailto:cpllajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cplajes@hotmail.com](mailto:cplajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

§ 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES-RN

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17, Centro. CEP: 59.535-000

CNPJ: 08.113.466/0001-05

<http://www.lajes.rn.gov.br> - E-mail: [cplajes@hotmail.com](mailto:cplajes@hotmail.com)

Telefones: (84) 3532-2627 / 3532-2197

---

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 2020.

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

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

### TESTEMUNHAS:

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

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