**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2020**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXCLUSIVO - LC 123/2006**

**MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** Registro de preços objetivando futura e eventual contratação de empresa especializada na **prestação de serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, impressoras e rede** em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Douradina MS, em conformidade com as descrições elencadas nos Anexos integrantes deste edital (**Anexo I – Proposta de Preços / Anexo II – Termo de Referência**).

**DATA DA ABERTURA: 02 de abril de 2020 às 08h00min. (horário de Mato Grosso do Sul)**

**PREÂMBULO**

**1- DO OBJETO**

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3 - DO CREDENCIAMENTO**

**4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO**

**8 - DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

**9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11 - DA CONTRATAÇÃO**

**12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSO FINANCEIRO**

**13 - DO PAGAMENTO**

**14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

* **Anexo I Proposta de Preços;**
* **Anexo II Termo de Referência;**
* **Anexo III Declaração de Habilitação;**
* **Anexo IV Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;**
* **Anexo V Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;**
* **Anexo VI Minuta da Ata de Registro de Preços;**
* **Anexo VII Minuta do Contrato;**
* **Anexo VIII Modelo de Procuração**.
* **Anexo IX Declaração de Microempreendedor Individual ou Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2020**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXCLUSIVO - LC 123/2006**

**I - O MUNICÍPIO DE DOURADINA - MS**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº 29/2019, de 20 fevereiro de 2019, publicada no Jornal Diário Oficial O Progresso, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **dia 02 de abril de 2020,** a Rua Domingos da Silva, nº. 1250, em Douradina/MS, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM”,** visandoformar o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** para contratações futuras, autorizado no processo nº. 35/2020, na forma estabelecida na Lei nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 05/2018, e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**II -** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada ou a sessão não seja finalizada até o fim do expediente da data prevista acima, a Pregoeira marcará nova reunião para continuação da sessão pública, no mesmo endereço.

**1. DO OBJETO**

1.1. **OBJETO:** Registro de preços objetivando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática**,** impressoras e rede em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Douradina MS, em conformidade com as descrições elencadas nos Anexos integrantes deste edital (**Anexo I – Proposta de Preços / Anexo II – Termo de Referência**).

1.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas neste edital;

1.3. Os preços registrados neste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. **Poderão participar deste Pregão** apenas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) ou assemelhada, assim definidos pelo art. 3º e 18-A, §1º, da Lei Complementar 123/2006 que:

2.1.1. Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atenda aos requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2. **Não poderão concorrer neste Pregão:**

2.2.1. Consórcio de empresas, ou cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Empresa que esteja suspensa de participar de licitação no Município de Douradina/ MS;

2.2.3. Estejam, sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de participar em licitação, e/ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvado o disposto no **7.1.3.a.2** do presente edital;

2.2.4. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal n. 8.666/93;

2.2.6. Para o mesmo lote proposto, grupo de empresas ou suas filiais que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro ou que tenham diretores, sócios, acionistas ou representantes legais comuns, ou empresas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente uma da outra. Caso ocorra o exposto, a Pregoeira não levará em consideração as propostas, rejeitando-as.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Para fins de credenciamento junto ao (à) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que a credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas. conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.1.8).

3.2.2.Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, (anexo VIII) com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.3. Para efeito de atendimento dos itens 3.2.1 ou 3.2.2 o contrato social deverá vir acompanhado de todas as alterações, se houver, dispensado se o mesmo for consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO** (conforme Anexo III), de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002 dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação. **Esta Declaração deverá estar fora dos envelopes “I” e “II”.**

3.4. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparados que desejarem os benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar os seguintes documentos:

**a)** Declaração de Enquadramento como microempreendedor individual oumicroempresa ou empresa de pequeno porte (anexo IX).

**a.1)** Juntamente com a Declaração acima, deverá apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA,** expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação” e; os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação.

3.5. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.6. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

3.7. A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.8. Será admitido o substabelecimento do credenciamento, desde que previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para tal ato.

3.9. A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

3.10. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes (Proposta e Habilitação) relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.10.1. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

3.11. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

3.12. Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

**4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão, oportunidade em que não mais aceitará novas proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes I e II.

4.2. Após o(a) Pregoeiro(a) declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

4.3.A documentação exigida para proposta de preços e habilitação deverão ser apresentadas no Departamento de Licitação, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes separados, fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE I**

**MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**ENVELOPE PROPOSTA**

Identificação da Empresa (caso o envelope não seja timbrado)

**ENVELOPE II**

**MUNICÍPIO DE DOURADINA/MS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2020**

**ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**

Identificação da Empresa (caso o envelope não seja timbrado)

4.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

4.5. Caso, eventualmente, ocorra a abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

4.6. Conceder-se-á vistas e rubricas, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes nomeados pela Pregoeira, das licitantes, em todos os envelopes de proposta e habilitação;

4.7. A participação na licitação importa total e restrita submissão das proponentes às condições deste Edital.

4.8. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

4.9. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o(a) Pregoeiro(a).

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1.A proposta deverá ser apresentada, de acordo com o Anexo I deste Edital, com preenchimento de todos os campos, em original, com assinatura do representante legal da licitante, em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada.

5.1.1. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação, exceto no caso dos lances registrados;

5.1.2. Propor preço unitário e total, por item, sem emendas ou rasuras, em moeda corrente nacional, utilizando no máximo duas (02) casas decimais após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

5.1.3. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. Caso o prazo estabelecido não esteja indicado na proposta, a licitante não será desclassificada, mas o mesmo será considerado como aceito pela mesma para efeito de julgamento. Se o prazo estabelecido for indicado pela licitante inferior ao prazo estabelecido a licitante poderá aceitar o prazo estabelecido sendo este constado em ata, em caso de não aceitação da correção do prazo a proposta da licitante será desclassificada.

5.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, carga, descarga, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.3. Para agilidade no procedimento licitatório, a proposta deverá ser apresentada também em arquivo digital denominado **PROPOSTA DIGITAL**, salva em uma unidade móvel e portátil de armazenamento de arquivos, que se conecta a um computador ou outro dispositivo via USB ex: (pen-drive, CD-ROM, DVD-ROM), a qual deverá ser apresentada na entrega dos envelopes de propostas, podendo ser apresentado dentro ou fora do envelope proposta. A não apresentação do arquivo digital não será motivo de desclassificação, visando tão somente facilitar o lançamento da mesma no Sistema da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.

5.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

5.5. É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

5.6. Não será aceita imposição de faturamento mínimo na proposta.

5.7. Se da proposta constar condições mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão a proponente na execução do objeto.

5.8.Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ter proposta de preço.

5.10. Serão **desclassificadas** as propostas que:

a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição dos produtos por item em desacordo com a forma solicitada, conforme **ANEXO I** do edital;

b) alterar as especificações e/ou quantitativos.

5.11. Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

5.12. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

5.13. É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

**6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

6.2. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade o **menor preço por ITEM**.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, quantos aos documentos solicitados ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços por lote ou unitário simbólicos, irrisórios.

6.3. Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no **Anexo I- Proposta e Anexo II- Termo de Referência** e, ainda, o atendimento do item “5” do edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a estes requisitos.

6.4. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.5. A Pregoeira, antes da etapa de lances, poderá, motivadamente, estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão, mediante prévia comunicação as licitantes e expressa menção na ata da sessão. É permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

6.6. A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme item 6.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço,** seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

6.7. Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO** por item.

6.7.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.7.2. Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta de menor valor, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades.

6.8. O valor final proposto, sob pena de desclassificação do item, não poderá ser superior ao valor da média apurada pelo município, segundo prévia e ampla pesquisa de mercado, constante no processo.

6.9. Se a proposta ou lance de melhor preço não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.10. Com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local, ampliar a eficiência das políticas públicas locais; e incentivar a inovação tecnológica no Município, por meio de política pública de promoção de acesso ao mercado de compras governamentais, será concedida a prioridade de contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas sediadas no Município, nos seguintes termos:

6.10.1 Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas sediados no Município sejam iguais ou até **dez por cento superior ao menor preço**, a licitante **melhor classificada** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

6.10.2 Na hipótese de não contratação da licitante Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado sediado localmente melhor classificado, serão convocadas as licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, equiparadas locais remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas sediadas localmente realizar-se-á sorteio entre eles para que se identifique quem primeiro apresentará a melhor oferta.

6.10.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10.5. As disposições do item 6.10 e subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas local.

6.10.6. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada local dependerá da verificação prévia pela Pregoeira da existência de pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas sediados localmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

6.11. Considerada aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope da documentação habilitatória.

**7. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO**

7.1. Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE n.º 02**, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

**7.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social acompanhado de todas as alterações, se houver, devidamente registrado**, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores**,** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a.1) O contrato social deverá vir acompanhado de todas as alterações, dispensado se o mesmo for consolidado.

**a.2) OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO SUBITEM 7.1.1, alíneas “a” e “a.1” NÃO PRECISARÃO CONSTAR NO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", SE TIVEREM SIDO APRESENTADOS NO CREDENCIAMENTO.**

**7.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda **(CNPJ/MF);**

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / **FGTS**;

f) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante à **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

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

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, à critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

c) O prazo para normalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista de que trata a alínea “a” não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

d) Não havendo a regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, no prazo previsto na alínea “a” ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar, se for o caso, a licitação.

**7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 90 (noventa) dias.

a.1) Citada certidão deve ser emitida via internet com código de autenticação ou em caso de emissão via cartório distribuidor, deve apresentar cópia autenticada por cartório competente.

a.2) Caso a referida certidão seja positiva para **recuperação judicial**, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório.

**7.1.4 DAS DECLARAÇÕES**

**a)** **Declaração**, observadas as penalidades cabíveis, de **superveniência** de fatos impeditivos da habilitação (Anexo IV)

**b)** **Declaração** da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com **menos de 18** (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo V).

7.1.5 Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por **90 (noventa)** dias contados da data de sua emissão, exceto os atestados de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a este aspecto.

7.1.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.7 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por funcionário do Departamento de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.7.1 Os documentos de habilitação poderão ser autenticados por funcionário do Departamento de Licitação a partir do original;

7.1.7.2 Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.1.7.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.1.7.4A Pregoeira reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.1.7.5 Em conformidade com o art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, será dispensado o reconhecimento de firma se for possível confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou assinar o documento diante do Pregoeiro ou Equipe de apoio.

7.1.8. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

7.1.9. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

7.1.9.1 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

7.1.9.2 As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

**8. DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1. DA IMPUGNAÇÃO**

8.1.1. Qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

8.1.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

8.1.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

8.1.4. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

8.1.5. Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de /MS, das 08:00 às 12:00 horas.

**8.2. DO RECURSO**

8.2.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados 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.

a) Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório;

b) Acolhidas às razões recursais pela Pregoeira este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes;

c) Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, a Pregoeira encaminhará o recurso devidamente informado à Autoridade Superior, que proferirá decisão final e homologará o procedimento licitatório.

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

8.2.2.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.2.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a classificação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

8.2.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação.

8.2.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à utilização do objeto licitado.

**9. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem a fornecernas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

9.2. O Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS convocará formalmente as empresas, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços no local, dia e hora informado.

9.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela empresa convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS providenciará a imediata publicação da Ata na Imprensa Oficial.

9.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

9.5. Caso a empresa primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação.

9.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

**10. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias Municipais, do Município de Douradina - Estado do Mato Grosso do Sul.

10.2. Caberá à Usuária da Ata de registro de Preços deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções.

10.3. Caberá à Usuária da Ata de Registro de Preços informar ao Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do não comparecimento do fornecedor para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao prestador faltoso.

10.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deste Município.

10.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas neste edital.

10.6. O Município não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a contratação do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1. As obrigações decorrentes do fornecimentoconstantes do Registro de Preços serão firmadas com o Município de Douradina/MS, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62, da Lei n. 8.666.93, e será formalizada através de:

a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;

b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento (Anexo VII), quando presentes obrigações futuras.

11.1.1. A Ata de Registro de Preços (Anexo VI) é parte integrante deste edital, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.

11.2. O prazo para assinatura do contrato, quando for o caso, e da Ata de Registro de Preços será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.

11.3. Os quantitativos serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.

11.4. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação (exceto quanto ao transporte dos materiais).

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSO FINANCEIRO**

12.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo das Usuárias da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

12.2. Os recursos financeiros serão do Município de Douradina/MS.

**13. DOS PAGAMENTOS**

13.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente ou na tesouraria desta Prefeitura, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

13.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e Trabalhista.

13.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Administração, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

13.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

13.7. O Município de Douradina/MS não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

13.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem nos preços, descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

14.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) 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 que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação**.

14.3. Fica assegurado ao Prefeito Municipal, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observadas as disposições contidas no art. 49 da Lei n. 8.666/93.

14.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

14.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, não cabendo nenhuma indenização nesse sentido.

14.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

14.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei de licitações.

14.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira com base na legislação vigente.

14.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição das licitantes pelo prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

14.13. As decisões da Pregoeira serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.14. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente serão admitidas por escrito, devidamente protocoladas e endereçadas ao Departamento de Compras Licitação e Contratos, localizado na Rua Domingos da Silva, 1250 – Centro Douradina – MS, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento dos envelopes I e II no horário das 07h00min às 12h00min.

14.15. A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Douradina – MS.

14.16. No caso da sessão do pregão, vir a ser suspensa ou não se finalizar no mesmo dia, antes de cumpridas todas as fases, os envelopes ainda lacrados, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

14.17. Cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: www.douradina.ms.gov.br ou diretamente no Departamento de Licitação, localizado a Rua Domingos da Silva, nº 1250 nesta Cidade.

14.18. Fica eleito o foro da cidade de Douradina, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

Douradina/MS, 17 de fevereiro de 2020.

**Rafael Henrique Alves Machado**

**Pregoeiro**

**ANEXO I**

Obs: (Trocar o timbre, utilizar o da empresa)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PARTICIPANTE:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO: N°

BAIRRO: CEP:

CIDADE: ESTADO:

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO** APURAÇÃO: **POR ITEM** MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL/SRP** N°: **14/2020**

LOCAL DE ABERTURA: **PREFEITURA DE DOURADINA MS** DATA: **02/04/2020** HORA: **08h00m**

PRAZO DE ENTREGA: **CONFORME EDITAL**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **CONFORME EDITAL**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**,** IMPRESSORAS E REDE EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DOURADINA MS, EM CONFORMIDADE COM AS DESCRIÇÕES ELENCADAS NOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL (**ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS / ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**).

**LOTE 01:** ÚNICO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO**DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **UN.** | **QUANT** | **MARCA** | VALORES |
| **UNIT** | **TOTAL** |
| 01 | 11280 | ATUALIZACAO DE SOFTWARE, COM INSTALACAO DA VERSAO MAIS RECENTE E RECONFIGURACAO SE NECESSARIO. -  | SERVICOS | 145 |  |  |  |
| 02 | 11281 | CONFIGURACAO E INSTALACAO DE TOKEN E/OU DISPOSITIVOS DE SEGURANCA, COMO SOFTWARES DE CERTIFICACAO DIGITAL -  | SERVICOS | 05 |  |  |  |
| 03 | 11202 | FORMATACAO E INSTALACAO DE SISTEMA OPERACIONAL, COM BACKUP DE ATE 200 GB, INCLUINDO INSTALACAO DE SOFTWARES ESSENCIAIS COMO PACOTE DE DRIVERS; NAVEGADORES; LEITOR DE PDF; SUITE DE APLICATIVOS DE ESCRITORIO, E AFINS. -  | SERVICOS | 147 |  |  |  |
| 04 | 11282 | GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS, EXECUTANDO TAREFAS A FIM DE MANTER O BANCO DE DADOS EM EFETIVO FUNCIONAMENTO, COMO LIMPEZA, ATUALIZACOES E FUNCOES RELACIONADAS. -  | SERVICOS | 63 |  |  |  |
| 05 | 11283 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE COMPUTADOR EM REDE, COMPREENDENDO TODAS AS CONFIGURACOES NECESSARIAS PARA O EFETIVO ACESSO A ESTRUTURA DE REDE E A INTERNET, COMO COMPARTILHAMENTO DE ARQIVOS E IMPRESSORAS. -  | POR MAQUI | 120 |  |  |  |
| 06 | 11203 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE HARDWARE, COMO DISCO RÍGIDO, MEMORIA RAM, FONTE, PLACA MAE, PLACA DE REDE E AFINS, INCLUINDO A INSTALACAO DE DRIVERS QUANDO NECESSARIO. -  | SERVICOS | 190 |  |  |  |
| 07 | 11284 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE IMPRESSORAS, COMPREENDENDO A INSTALACAO EM UM OU MAIS COMPUTADORES E INSTALACAO E COMPARTILHAMENTO DA IMPRESSORA NA REDE, PODENDO SER USADA EM TODO O AMBIENTE DE REDE; -  | SERVICOS | 65 |  |  |  |
| 08 | 11204 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE PERIFERICOS, COMO CAIXAS DE SOM, MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS E AFINS, INCLUINDO A INSTALACAO DE DRIVERS QUANDO NECESSARIO. -  | SERVICOS | 75 |  |  |  |
| 09 | 11285 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE PROGRAMAS OPERACIONAIS (SOFTWARES), COMO PACOTE DE DRIVERS; NAVEGADORES; LEITOR DE PDF; SUITE DE APLICATIVOS DE ESCRITORIO, E AFINS. -  | SERVICOS | 130 |  |  |  |
| 10 | 11205 | LIMPEZA INTERNA DE DESKTOP, COM SUBSTITUICAO DE PASTA TERMICA, LIMPEZA E LUBRIFICACAO DOS COMPONENTES INTERNOS. -  | SERVICOS | 115 |  |  |  |
| 11 | 11206 | LIMPEZA INTERNA DE NOTEBOOK, COM SUBSTITUICAO DE PASTA TERMICA, LIMPEZA E LUBRIFICACAO DOS COMPONENTES INTERNOS. -  | SERVICOS | 15 |  |  |  |
| 12 | 11208 | MANUTENCAO CORRETIVA DE REDE CABEADA E SEM FIO, INCLUINDO SERVICOS COMO REPARO NA REDE, PASSAGEM DE CABOS, CONFIGURACAO DE IP, REPARO EM ROTEADOR, SWITCH E SIMILARES, VERIFICACAO E REPARO DE EQUIPAMENTOS QUE APRESENTAREM FALHAS DE REDE, - E DEMAIS SERVICOS AFINS. | POR ESTAC | 75 |  |  |  |
| 13 | 11214 | MANUTENCAO CORRETIVA E RECUPERACAO DE HARDWARE -  | SERVICOS | 30 |  |  |  |
| 14 | 8080 | MANUTENCAO DE NOBREAK -  | SERVICOS | 25 |  |  |  |
| 15 | 11287 | MANUTENCAO MONITOR COMPREENDENDO, NO MÍNIMO, O REPARO NOS CIRCUITOS DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO E PLACA LÓGICA DOS MONITORES ANALÓGICOS OU DIGITAIS (LCD). -  | SERVICOS | 25 |  |  |  |
| 16 | 13818 | MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A TONER, INCLUINDO NO MINIMO SUBSTITUICAO DO ROLO E PECAS DO FUSOR, CONSERTO DO SISTEMA DE TRACIONAMENTO DE PAPEL E LIMPEZA INTERNA. -  | UNIDADE | 30 |  |  |  |
| 17 | 13819 | MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, INCLUINDO NO MINIMO CONSERTO DO SISTEMA DE TRACIONAMENTO DE PAPEL, LIMPEZA INTERNA E MANUTENCAO DOS CARTUCHOS E/OU TANQUES DE TINTA. -  | UNIDADE | 15 |  |  |  |
| 18 | 11288 | MONTAGEM E CONFIGURACAO DE HARDWARE, COMPREENDENDO MONTAGEM DE COMPUTADOR COM PECAS FORNECIDAS, E SUA RESPECTIVA CONFIGURACAO. -  | SERVICOS | 10 |  |  |  |
| 19 | 11212 | MONTAGEM E CONFIGURACAO DE REDE COM FIO E SEM FIO, INCLUINDO PASSAGEM DE CABOS E CONFIGURACAO DOS EQUIPAMENTOS. -  | POR ESTAC | 30 |  |  |  |
| 20 | 11213 | RECUPERACAO DE ARQUIVOS PERDIDOS, ATE 320 GB -  | SERVICOS | 25 |  |  |  |
| 21 | 8088 | REMOCAO DE VIRUS E RESTAURACAO DE REGISTROS -  | SERVICOS | 95 |  |  |  |
| 22 | 11289 | REPARO DE PROGRAMAS OPERACIONAIS (SOFTWARES), COMO PROGRAMAS QUE APRESENTAM ERRO DE EXECUCAO -  | SERVICOS | 120 |  |  |  |
| 23 | 11286 | RESTAURACAO DE SISTEMA OPERACIONAL, COMPREENDENDO A RECUPERACAO DE ARQUIVOS E SISTEMA OPERACIONAL DANIFICADO. -  | SERVICOS | 95 |  |  |  |
| VALOR TOTAL R$ (trezentos e quatorze mil oitocentos e noventa e oito reais e noventa e cinco centavos) | R$ 314.898,95 |

Na proposta deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

I – Da validade da Proposta: **60 DIAS**

II – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital em anexo, e nas Leis n° 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, e Decreto nº 05/2018 com as atualizações que lhe foram introduzidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

(Carimbo da empresa)

**ANEXO II**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
	1. Registro de preços visando a escolha da melhor proposta para contratação de empresa especializada para prestação de diversos serviços de manutenção de computadores, impressoras, rede e demais periféricos de informática em atendimento às Secretarias Municipais de Douradina - MS.
		1. Os serviços contratados serão prestados sob demanda, ou seja, de acordo com as necessidades desta Administração, não sendo obrigatória a contratação total dos chamados.
2. JUSTIFICATIVA
	1. É sabido que, nos tempos atuais, a informática e as telecomunicações têm ocupado um papel fundamental no dia a dia e no desenvolvimento das empresas. Cada vez mais essas duas áreas ocupam papel estratégico dentro das organizações. Esta realidade não difere no setor público, onde é crescente a demanda por fornecimento de serviços e produtos com maior qualidade e melhor eficiência. O uso das Tecnologias de Informação e Comunicação é fundamental para a implementação e o monitoramento de Políticas Públicas de Estado.

Tendo em vista que as ferramentas de Tecnologia da Informação necessitam de manutenção para garantir funcionamento adequado, e considerado que o Município não dispõe de profissionais capacitados para realização de tais serviços, justifica-se a contratação destes serviços.

Através da presente contratação, o Município de Douradina – MS pretende garantir atendimento imediato para realização de serviços de manutenção dos computadores, visando evitar interrupções que ocasionam demora na execução de atividades administrativas.

1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
	1. As especificações são as constantes na planilha abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **COD.** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD** |
| 01 | 11280 | ATUALIZACAO DE SOFTWARE, COM INSTALACAO DA VERSAO MAIS RECENTE E RECONFIGURACAO SE NECESSARIO. -  | SERVICOS | 145 |
| 02 | 11281 | CONFIGURACAO E INSTALACAO DE TOKEN E/OU DISPOSITIVOS DE SEGURANCA, COMO SOFTWARES DE CERTIFICACAO DIGITAL -  | SERVICOS | 05 |
| 03 | 11202 | FORMATACAO E INSTALACAO DE SISTEMA OPERACIONAL, COM BACKUP DE ATE 200 GB, INCLUINDO INSTALACAO DE SOFTWARES ESSENCIAIS COMO PACOTE DE DRIVERS; NAVEGADORES; LEITOR DE PDF; SUITE DE APLICATIVOS DE ESCRITORIO, E AFINS. -  | SERVICOS | 147 |
| 04 | 11282 | GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS, EXECUTANDO TAREFAS A FIM DE MANTER O BANCO DE DADOS EM EFETIVO FUNCIONAMENTO, COMO LIMPEZA, ATUALIZACOES E FUNCOES RELACIONADAS. -  | SERVICOS | 63 |
| 05 | 11283 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE COMPUTADOR EM REDE, COMPREENDENDO TODAS AS CONFIGURACOES NECESSARIAS PARA O EFETIVO ACESSO A ESTRUTURA DE REDE E A INTERNET, COMO COMPARTILHAMENTO DE ARQIVOS E IMPRESSORAS. -  | POR MAQUI | 120 |
| 06 | 11203 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE HARDWARE, COMO DISCO RÍGIDO, MEMORIA RAM, FONTE, PLACA MAE, PLACA DE REDE E AFINS, INCLUINDO A INSTALACAO DE DRIVERS QUANDO NECESSARIO. -  | SERVICOS | 190 |
| 07 | 11284 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE IMPRESSORAS, COMPREENDENDO A INSTALACAO EM UM OU MAIS COMPUTADORES E INSTALACAO E COMPARTILHAMENTO DA IMPRESSORA NA REDE, PODENDO SER USADA EM TODO O AMBIENTE DE REDE; -  | SERVICOS | 65 |
| 08 | 11204 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE PERIFERICOS, COMO CAIXAS DE SOM, MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS E AFINS, INCLUINDO A INSTALACAO DE DRIVERS QUANDO NECESSARIO. -  | SERVICOS | 75 |
| 09 | 11285 | INSTALACAO E CONFIGURACAO DE PROGRAMAS OPERACIONAIS (SOFTWARES), COMO PACOTE DE DRIVERS; NAVEGADORES; LEITOR DE PDF; SUITE DE APLICATIVOS DE ESCRITORIO, E AFINS. -  | SERVICOS | 130 |
| 10 | 11205 | LIMPEZA INTERNA DE DESKTOP, COM SUBSTITUICAO DE PASTA TERMICA, LIMPEZA E LUBRIFICACAO DOS COMPONENTES INTERNOS. -  | SERVICOS | 115 |
| 11 | 11206 | LIMPEZA INTERNA DE NOTEBOOK, COM SUBSTITUICAO DE PASTA TERMICA, LIMPEZA E LUBRIFICACAO DOS COMPONENTES INTERNOS. -  | SERVICOS | 15 |
| 12 | 11208 | MANUTENCAO CORRETIVA DE REDE CABEADA E SEM FIO, INCLUINDO SERVICOS COMO REPARO NA REDE, PASSAGEM DE CABOS, CONFIGURACAO DE IP, REPARO EM ROTEADOR, SWITCH E SIMILARES, VERIFICACAO E REPARO DE EQUIPAMENTOS QUE APRESENTAREM FALHAS DE REDE, - E DEMAIS SERVICOS AFINS. | POR ESTAC | 75 |
| 13 | 11214 | MANUTENCAO CORRETIVA E RECUPERACAO DE HARDWARE -  | SERVICOS | 30 |
| 14 | 8080 | MANUTENCAO DE NOBREAK -  | SERVICOS | 25 |
| 15 | 11287 | MANUTENCAO MONITOR COMPREENDENDO, NO MÍNIMO, O REPARO NOS CIRCUITOS DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO E PLACA LÓGICA DOS MONITORES ANALÓGICOS OU DIGITAIS (LCD). -  | SERVICOS | 25 |
| 16 | 13818 | MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A TONER, INCLUINDO NO MINIMO SUBSTITUICAO DO ROLO E PECAS DO FUSOR, CONSERTO DO SISTEMA DE TRACIONAMENTO DE PAPEL E LIMPEZA INTERNA. -  | UNIDADE | 30 |
| 17 | 13819 | MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, INCLUINDO NO MINIMO CONSERTO DO SISTEMA DE TRACIONAMENTO DE PAPEL, LIMPEZA INTERNA E MANUTENCAO DOS CARTUCHOS E/OU TANQUES DE TINTA. -  | UNIDADE | 15 |
| 18 | 11288 | MONTAGEM E CONFIGURACAO DE HARDWARE, COMPREENDENDO MONTAGEM DE COMPUTADOR COM PECAS FORNECIDAS, E SUA RESPECTIVA CONFIGURACAO. -  | SERVICOS | 10 |
| 19 | 11212 | MONTAGEM E CONFIGURACAO DE REDE COM FIO E SEM FIO, INCLUINDO PASSAGEM DE CABOS E CONFIGURACAO DOS EQUIPAMENTOS. -  | POR ESTAC | 30 |
| 20 | 11213 | RECUPERACAO DE ARQUIVOS PERDIDOS, ATE 320 GB -  | SERVICOS | 25 |
| 21 | 8088 | REMOCAO DE VIRUS E RESTAURACAO DE REGISTROS -  | SERVICOS | 95 |
| 22 | 11289 | REPARO DE PROGRAMAS OPERACIONAIS (SOFTWARES), COMO PROGRAMAS QUE APRESENTAM ERRO DE EXECUCAO -  | SERVICOS | 120 |
| 23 | 11286 | RESTAURACAO DE SISTEMA OPERACIONAL, COMPREENDENDO A RECUPERACAO DE ARQUIVOS E SISTEMA OPERACIONAL DANIFICADO.  | SERVICOS | 95 |

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER LICITADO
	1. As manutenções serão realizadas conforme a necessidade da Contratante, e poderão compreender os seguintes serviços:
2. Configurações de placas;
3. Manutenção de servidores e computadores;
4. Instalação e reinstalação de softwares (programas de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento;
5. Instalação, manutenção e suporte em sistemas operacionais;
6. Instalação e configuração de servidores;
7. Instalação, configuração e manutenção de hardware e software;
8. Instalação e manutenção de switches, routers, gateways, bridges, hubs;
9. Instalações de softwares, aplicativos e utilitários que a Secretaria venha adquirir para uso dos mesmos;
10. Manutenção física dos equipamentos, como limpeza do interior dos mesmos, substituição de peças, montagem e desmontagem, para maior durabilidade dos mesmos;
11. Verificação da integridade de armazenamento dos equipamentos;
12. Rotinas de análise para prevenção de problemas;
13. Controle de acessos à internet;
14. Realização de visitas periódicas para manutenção;
15. Suporte remoto ou telefônico para usuários;
16. Instalação de pontos de redes;
17. Auxiliar na definição e verificação de política de backups;
18. Detecção de vírus, remoção e proteção;
19. Recuperação de Dados;
20. Configuração e instalação de equipamentos para adaptação ao uso de internet wireless;
21. Demais serviços correlatos à manutenção dos computadores, redes e softwares;
22. DOS PREÇOS
	1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço.
		1. O custo com mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços ficarão a cargo da CONTRATADA, excluindo-se as peças, componentes e acessórios;
	2. O preço a ser oferecido deverá ser elaborado considerando todas as disposições contidas neste termo.
23. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA
		1. Os serviços de manutenção preventiva compreendem a inspeção, limpeza, testes e revisões, buscando a verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos.
	2. MANUTENÇÃO CORRETIVA
		1. A manutenção corretiva compreende serviços de reparo e substituição de componentes, visando sanar defeitos decorrentes do uso comum do equipamento, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de peças.
	3. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares básicos (como navegadores, antivírus, automação de escritório, leitor de documentos, e afins) de forma a restabelecer o equipamento para o pleno uso.
	4. A empresa contratada deverá disponibilizar sempre de forma imediata um técnico para efetuar a manutenção e prontamente atender aos chamados, através de visita técnica a ser realizada nos locais onde estão instalados os mesmos, verificando o funcionamento adequado dos mesmos.
	5. O início do atendimento não poderá ultrapassar a 04 (quatro) horas, contadas a partir do chamado feito por telefone ou e-mail, observado o horário normal de funcionamento da contratante (anexo I deste Termo).
	6. Os chamados técnicos deverão ser concluídos no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas após iniciado o atendimento.
	7. O prestador de serviços deverá cumprir todas as especificações e condições de prestação dos serviços envolvendo a manutenção “*in loco*” de todos os computadores e equipamentos de informática de propriedade da Prefeitura Municipal de Douradina – MS.
		1. Quando necessário, poderão ser executados na oficina da contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o translado dos bens patrimoniais que constarem na solicitação de serviços.
		2. A contratada só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa da contratante, anotada na Solicitação de Serviço.
	8. Todas as despesas e custos relativos à execução do(s) serviço(s), que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;
	9. Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a contratante deverá devolver o mesmo da forma como o recebeu.
	10. A empresa contratada responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato, desde que informados pelo contratante dentro do prazo de garantia para a comunicação.
24. VIGÊNCIA DO CONTRATO
	1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado após o término, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.
25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
	1. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, no Brasil, que atestem que a licitante já prestou, a contento, serviço compatível em quantidade e qualidade com o objeto do Termo de Referência.
26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
	1. Além daquelas resultantes da observância da Lei Federal nº8666/93, as obrigações das partes constam no instrumento contratual a ser celebrado entre as partes, conforme Minuta do Contrato.
27. PAGAMENTO
	1. O pagamento correspondente aos serviços prestados será mensal de acordo com os serviços executados, efetuado no início do mês subsequente a execução dos mesmos no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica acompanhada de Relatório De Prestação De Serviços, contendo a descrição dos serviços executados, devidamente atestado por funcionário responsável pelo acompanhamento;
28. FISCALIZAÇÃO
	1. Fica designado como fiscal Laudiceia da Silva Simas Nunes, conforme disposto no art. 67 da lei 8.666/93.
	2. Compete ao Fiscal de contrato o acompanhamento, fiscalização, atesto dos bens contratados, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.
	3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da Contratante para adoção das medidas convenientes, de acordo com disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Douradina – MS, 03 de fevereiro de 2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Giovani Pereira de Magalhães

Setor de Compras

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAIS DE ATENDIMENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SECRETARIA | LOCAL | ENDEREÇO | HORÁRIO FUNCIONAMENTO |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO(e órgãos subordinados) | Prefeitura Municipal de Douradina | Rua Domingos da Silva, 1250 - Centro | 07h – 12h |
| SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS | Sede da secretaria | Rua Juvenal Barroquel, 1386 | 07h – 11h13h – 17h |
| SECRETARIA DE SAÚDE | PSF I, PSF II | Rua Domingos da Silva, Nº 1250 | 07h – 11h13h – 17h |
| SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | Sede da secretaria | Av. Presidente Dutra, nº 910 | 07h – 12h |
| CRAS | Av. Presidente Dutra, nº 1440 | 07h – 12h |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE | Sede da secretaria | Rua João Gomes de Lira, 1280 Centro | 07h – 12h |
| Escola Mirena Amélia Batista | Rua Áurea Barbosa Cerqueira, 1315 Centro | 07h – 11h13h – 17h |
| CEI - Arte e Vida | Rua Juvenal Barroquel, 1435 | 07h – 11h13h – 17h |
| Superintendência de Esporte | Rua Pedro Félix, 1269 | 07h – 11h13h – 17h |
| SECRETARIA DE PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE | Sede da secretaria | Rua Áurea Barbosa Cerqueira | 07h – 12h |
| SECRETARIA DE HABITAÇÃO | Sede da secretaria | Rua Áurea Barbosa Cerqueira | 07h – 12h |

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada (endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_14/2020, autorizado pelo Processo Administrativo nº 35/2020.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

LOCAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--DATA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

**Pregão Presencial n. 14/2020.**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)........................................................................................., inscrito no CNPJ/MF sob o nº................................................., **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de **fatos supervenientes impeditivos** da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº8.666/93

LOCAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--DATA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

**Pregão Presencial n. 14/2020.**

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)........................................................................................., inscrito no CNPJ/MF sob o nº................................................., por intermédio de seu representante legal, **DECLARA,** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DATA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

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

**ANEXO VI**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° \_\_\_\_/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 35/2020**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de dois mil e vinte (\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020), na sede da prefeitura do Município de ............................ - MS, na Rua ......................, n° ..............., Centro, na cidade de ............................ - MS., reuniram para assinatura da presente ata de registro de preços, de um lado como usuário da ata de registro de preços o **MUNICÍPIO DE DOURADINA** - Estado de Mato Grosso do Sul, com sede na Rua ........................, .............., Centro, em ............................ - MS., inscrito no CNPJ/MF sob n.º ..........................., e do outro lado como detentora (s) da ata de registro de preços a (s) empresa (s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.\_\_\_\_\_\_\_., nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 05/2018, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no **processo administrativo n° 35/2020, Pregão Presencial n. 14/2020** devidamente **HOMOLOGADA**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata de Registro de preços visando a escolha da melhor proposta para contratação de empresa especializada para prestação de diversos **serviços de manutenção de computadores, impressoras, rede e demais periféricos de informática** em atendimento às Secretarias Municipais de Douradina - MS, estabelecendo compromisso de fornecimento para a compromitente fornecedora, observada as condições e preços estabelecidos no Pregão Presencial n. 14/2020 e as descrições elencadas ao **Anexo I – Proposta de Preços** e **Anexo II - Termo de Referência**, que também integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os itens referidos na cláusula primeira, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias Municipais do município de Douradina/MS.

3.1.1. Juntamente com a requisição, a Secretaria deverá encaminhar de forma detalhada em qual local será aplicado o material.

3.2. Caberá à(s) usuária(s) da Ata de Registro de Preços deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento.

3.3. Caberá ainda informar ao Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS deste Município.

**CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para fornecimento do produto do respectivo objeto pela(s) Usuária(s) da Ata de Registro de Preços do Município de Douradina – MS;

**4.2. O fornecimento deverá seguir integralmente as condições estabelecidas Termo de Referência, parte integrante desta Ata de Registro de Preços.**

**CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO**

5.1. As obrigações decorrentes da execução constantes do Registro de Preços poderão ser firmadas com o Município de Douradina – MS, através de contrato, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666.93, e será formalizada através de:

a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;

b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.

**CLÁUSULA SEXTA– DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1**. **Compete** **aos Órgãos ou Entidades Usuárias:**

6.1.1. Firmar ou não a contratação para fornecimento do objeto de registro de preço nas quantidades estimadas;

6.1.2. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do material dentro das normas estabelecidas no edital;

6.1.3. Proceder à fiscalização, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento do objeto, inclusive à aplicação das sanções previstas;

6.1.4. Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis;

6.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.1.6. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.

**6.2**. **Compete à Compromitente Fornecedora:**

6.2.1. Entregar o objeto licitado nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos durante o período de duração do Registro de preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

6.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.3. Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da Ata.

**6.2.4. Fornecer os produtos em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E REVISÃO**

7.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5.º do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA OITAVA– DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente ou na tesouraria desta Prefeitura, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e Trabalhista.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Administração, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. O Município de Douradina/MS não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar a Ata de Registro ou contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão do município no que lhe couber:

I - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II - Cancelamento do preço registrado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até **05 (cinco) anos**.

9.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

9.3.Por atraso injustificado na execução do contrato:

I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o quinto dia;

II - Rescisão unilateral do contrato após o quinto dia de atraso;

III – Cancelamento do empenho.

IV - Cancelamento do preço registrado.

9.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de **até 05 (cinco) anos**;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

9.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

**I** - Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até **05 (cinco) anos** e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral do Município.

9.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

9.8. Fica garantida à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação ou publicação do ato.

9.9.As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

9.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Município.

9.11. A penalidade estabelecida no inciso III do **subitem 9.4** será de competência exclusiva da autoridade máxima, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no **subitem 9.8**, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de **02 (dois) anos**.

9.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município;

**CLÁUSULA DÉCIMA– DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

10.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem empresas registradas e, por iniciativa da Detentora da Ata de Registro de Preços deste Município quando:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, ou;

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

10.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

10.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação, correrão a cargo da Usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO PREÇO REGISTRATO**

12.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item, HOMOLOGADA a classificação das empresas conforme abaixo especificado, objeto de publicação no Órgão de Imprensa Oficial deste município, ficam assim registrados:

EX: - **FORNECEDOR:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação | Unid. | Quant. | Valor unitárioRegistrado | Valor Global |
| 1 |  |  |  |  |  |

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

13.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO**

* 1. Fica designado como fiscal Laudiceia da Silva Simas Nunes, nomeada pela Portaria nº 156 de 30 de julho de 2018, conforme disposto no art. 67 da lei 8.666/93.

14.2. Compete ao Fiscal o acompanhamento, fiscalização, atesto dos produtos, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

14.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da Administração para adoção das medidas convenientes, de acordo com disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Os casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 05/2018, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Douradina, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

xxxxxxxxxxxxxxx

**MUNICÍPIO**

**xxxxxxxxxxxxxxx**

**DETENTORA DA ATA**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxx- Estado de Mato Grosso do Sul**, com sede na Rua xxxx, nª.xxx, bairro xxx, em ............................ - MS., inscrito no CNPJ/MF sob n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representando pelo Exmº Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua (Endereço Completo), em xxxxx-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 00.000.000/0000-00, com sede na XXXXXXXXXXXX, em XXXXXXXXX/XX, neste ato representada por seu/sua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Endereço Completo), (Cidade), (Estado), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO AMPARO LEGAL**

1.1.O presente contrato decorreu da Licitação na modalidade de Pregão, sob o nº 14/2020, aplicando-se à execução deste Contrato a Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 6º, inciso III da Lei n. 8.666/93 e alterações, Lei Federal n. 10.520 de 17 de julho de 2003 e legislação complementar pertinente.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DO OBJETO**

2.1. Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de diversos **serviços de manutenção de computadores, impressoras, rede e demais periféricos de informática** em atendimento às Secretarias Municipais de Douradina - MS, em referência à **Ata de Registro de Preços n. XX/2020**, com fornecimento parcelado, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, parte integrante deste Processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA– DO FORNECIMENTO**

**3.2. O fornecimento deverá seguir integralmente as condições estabelecidas ao Termo de Referência, parte integrante desta Contrato.**

**CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR**

4.1 O valor total deste Contrato é de R$ XXXXX (XXXXXX), em conformidade com os valores registrados constantes da Ata de Registro de Preços n. XX/2020.

EX: - **FORNECEDOR:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **MARCA** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR GLOBAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **VALOR TOTAL:** | **R$ XXXXXXX** |

**CLÁUSULA QUINTA- DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente ou na tesouraria desta Prefeitura, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e Trabalhista.

5.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Administração, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

5.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

5.7. O Município de Douradina/MS não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E RECURSOS FINANCEIROS**

6.1. Os recursos orçamentários correrão por conta das verbas próprias da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Elementos de despesa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Programas de Trabalho \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Os recursos financeiros são do Município de Douradina - MS.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1.O contrato terá vigência da data de sua assinatura até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 201\_\_, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

7.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar ao contratado todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do material dentro das normas estabelecidas no edital;

8.1.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento do objeto, inclusive à aplicação das sanções previstas;

8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

8.1.5. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

9.1.1. Entregar o objeto licitado nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos durante o período de duração do Registro de preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Substituir o objeto licitado recusado pelo Órgão ou Entidade Usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

9.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, alimentação e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

9.1.5. Permitir à Contratante fiscalizar a entrega que estiver sendo executada, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo os mesmos sustar, recusar, qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros

9.1.6. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do presente instrumento. (exceto o transporte do material).

**CLÁUSULA DÉCIMA- DO PREÇO E REVISÃO**

10.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do presente contrato.

10.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5.º do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. Ocorrendo atraso no fornecimento do objeto deste contrato, fica a CONTRATADA, sujeita às seguintes penalidades:

I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o quinto dia;

II - Rescisão unilateral do contrato após o quinto dia de atraso e,

11.2. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

11.4. As multas eventualmente aplicadas de conformidade com o procedimento legal, na impossibilidade de dedução em pagamento, devem ser liquidadas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for comunicada a sua aplicação;

11.5 - Em caso de aplicação de multa à CONTRATADA, esta pode ser deduzida de quaisquer documentos de cobrança pendentes ou que posteriormente forem emitidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. A rescisão contratual, quanto aos casos em que possa ocorrer e às formas de sua efetivação, reger-se-á pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, e pelo contido no presente Instrumento.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaporã/MS, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

 E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Douradina – MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

**MUNICÍPIO DE**

**Contratante**

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

Nome Nome:

CPF: CPF:

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento, a empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em (endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para *representá-la* no Pregão Presencial Nº **XX/2020** do Município ............................ - MS., podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

............................ - MS., ....... de ............................ de 2020.

**ASSINATURA**

**NOME COMPLETO**

**Nº DO CPF DO MANDANTE**

Observação: - (Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

 - **A firma do Mandante deve ser reconhecida em cartório**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, conforme Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

( ) MICROEMPRESA;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Representante Legal empresa)

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**