



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Rua Jose Calazans, n.º 69, Centro, CEP: 59.192-000, Vila Flor/RN,
CNPJ: 08.169.279/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

– PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2018 –
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP
Processo Administrativo n.º 23030001/18
Participação Exclusiva De Empresas Beneficiadas LCs n.ºs 123/2006 e 147/2014
Vila Flor/RN, Sexta-Feira, 23 de Março de 2018 (23/03/2018).

A Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial, o Senhor **HÁLISON DA COSTA SOUSA** e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 002/2018 – GP/PMVF, no uso de suas atribuições legais torna público aos interessados que, **às 09:00 horas do dia 10 de Abril de 2018 (10/04/2018)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o Sistema de Registro de Preços – SRP n.º 005/2018 – CPL/PMVF**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei Federal n.º 12.440/2011, Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal 6.204/2007, e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, em atendimento à solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo III – Termo de Referência**.

- a. O **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Termo de Referência, podendo a Administração promover a compra em unidades de acordo com suas necessidades.

- b. A **CONTRATADA** deverá realizar a compra em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.
- c. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO VILA FLOR** se reserva o direito de recusar o objeto que não esteja dentro das normas técnicas e dos padrões exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR**.
- d. A **CONTRATADA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da ocorrência de possíveis irregularidades.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1- Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2- A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.
- 2.3- As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 2.4- Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma licitante na presente licitação.
- 2.5- Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada via cartório competente, ou mediante **cotejo preliminar** (até 24 horas antes do horário preestabelecido para abertura das propostas, ou seja, até as 09:00h do dia 09 de Abril de 2018 (09/04/2018) de cópia com original pelo Pregoeiro, ou por membro da sua Equipe de Apoio.
- 2.6- Só terão direito a usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.
- 2.7- É vedada a participação de empresa:
 - 2.7.1- Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 2.7.2- Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
 - 2.7.3- Que esteja suspensa de licitar junto a Quaisquer Órgãos Públicos;
 - 2.7.4- Que esteja reunida em consórcio ou coligação, bem como, a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado;

2.7.5- Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

2.7.6- Empresas que não sejam beneficiadas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

3 – DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR N° 147/2014

3.1 No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

3.1.1 Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento (autenticado) que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento (com foto) equivalente.

3.1.2 Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração (conforme modelo do Anexo I – expedida em até 30 dias antes da abertura dos envelopes), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.3 Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais licitantes.

3.1.4 O Pregão é presencial logo, o não comparecimento de um representante da licitante para credenciamento implicará na exclusão da mesma do certame.

3.2 Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, **antes da entrega dos envelopes**, a Declaração de Habilitação (conforme modelo do Anexo II). A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

3.3 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1 e 3.2 participarão do certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4 As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na **Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014**, deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO (preferencialmente, conforme modelo constante no Anexo II), assinada por representante legal, manifestando essa condição**. A não apresentação dessa declaração antes

da entrega e abertura dos envelopes implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame.

3.5 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1- As proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente lacrados, com os dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Pregão Presencial n.º 005/2018 – CPL/PMVF
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Pregão Presencial n.º 005/2018 – CPL/PMVF
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

4.2- Antes da entrega dos envelopes n.º 1 e n.º 2, deverá ser entregue à equipe de apoio os documentos para credenciamento e a declaração exigida no **Anexo II**.

5 - DO ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1- No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta que deverá:

5.1.1 – Ser redigida, preferencialmente, em 02 (duas) vias, impressas em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quando às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da Licitante.

5.1.2- Indicar a razão social da Licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, Cep., UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), indicação do Banco, números da conta corrente e da Agência, bem como, nome, número de C.P.F e Carteira de Identidade, estado civil e endereço residencial do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato.

5.1.3- Ter validade não inferior a **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade este será o considerado.

5.1.4- Oferecimento do preço dos serviços/produtos, conforme **Anexo III**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas, **em algarismo arábico (preço unitário, valor total)**, o valor global da proposta deverá ser apresentado também **por extenso**, prevalecendo o preço por extenso em caso de divergência. Na proposta deverá ser discriminado todo o serviço, produtos

e demais características constantes do **Anexo III**, de forma que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, já incluso no preço os valores dos impostos, taxas, mão-de-obra, produtos, transporte e outras despesas previstas neste instrumento;

5.1.5- Não será permitida Propostas com valores maiores que o especificado no Termo de Referência.

5.2 - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

5.2.1 – Discrepância entre valor grafado em algarismo e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

5.2.2 - Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

5.2.3 - Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

5.2.4 - Erros de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

5.2.5 - O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros.

5.3 - Não será permitido oferecimento de qualquer desconto extra sobre os preços cotados, nem retificações ou alterações nas condições estabelecidas, após a abertura dos trabalhos.

5.4 - A proposta abrange todos os custos do fornecimento a ser contratado, quaisquer tributos, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços propostos, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais e observando o preço proposto sobre toda a prestação de serviços.

5.5 - As especificações e quantitativos são as constantes do **Anexo III – Termo de Referência**.

6 - DO ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1 - A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N.º 2, a seguinte documentação:

6.1.1- **Registro comercial**, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.1.2- **Aditivo(s)** ao ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, se houver;

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

6.1.4- **Cédula de Identidade e CPF** do(s) titular(es) e/ou de todos os sócio(s);

6.1.5- **Prova de inscrição** no cadastro de **contribuintes municipal e/ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.1.6- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda – Conforme instrução normativa SRF nº200, de 13/09/02 - Internet;

6.1.7- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidões emitidas relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela **01 - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional** e Certidão expedida pela **02 - Delegacia da Receita Federal**, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

6.1.8- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

6.1.9- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através da Certidão expedida pelo Setor competente do Município onde a licitante tem a sua sede;

6.1.10 - Certidão(ões) Negativa(s) expedida(s) pelo(s) CARTÓRIO(s) DISTRIBUIDOR(es) da sede da pessoa jurídica, que comprove inexistir distribuição de ações de **Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, emitidas nos últimos 30 (trinta) dias da data da abertura dos envelopes;

6.1.11- Provas de regularidade relativas à ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

6.1.12- Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedido pelo Município da sede do licitante (**Alvará de Localização e Funcionamento**);

6.1.13 - **Declaração de não Utilização do trabalho de Menor**, em cumprimento ao disposto no Artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, podendo ser, preferencialmente, conforme modelo:

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação no Pregão Presencial n.º 005/2018, que a empresa , CNPJ n.º , cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos, executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

.....,de.....de 2018.

.....
assinatura do responsável legal e carimbo

6.1.14 - Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

6.1.15 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo sítio <http://www.tst.gov.br/certidão>;

6.1.16 – Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, de que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza semelhante ao do objeto deste pregão; e,

6.2 - Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou recibo de requerimento de documento em substituição aos documentos solicitados no presente Edital e seus Anexos.

6.4 - Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos, não sendo regularizado na sessão do Pregão, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada, **exceto, havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, se a proponente for enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, prorrogáveis por igual período a critério da Administração pública. A não observância do prazo para regularização implicará em decadência do direito à contratação (benefício previsto pela LC nº 147/14).**

6.5 - Documentos apresentados com a validade expirada e não regularizados durante o decorrer da sessão, acarretarão a inabilitação da licitante. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias corridos**, observando o art. 110 e seu parágrafo único da Lei n.º 8.666/93. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme clausula 3 deste edital.

- 7.2 - Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, somente as Licitantes credenciadas poderão participar do presente pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 7.3 - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes credenciadas presentes.
- 7.4 - Analisadas, conferidas e rubricadas as propostas, serão **desclassificadas** as que:
- 7.4.1- Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
 - 7.4.2- Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
 - 7.4.3- Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes;
- 7.5 - Para fins de classificação das propostas, será considerado o **preço por Lote**, ou seja, a oferta de menor preço sobre a totalidade dos custos dos serviços/produtos a serem contratados;
- 7.6 - O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor **preço por Lote**, ou seja, da proposta que oferecer o menor preço, e aquelas que tenham valores superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 7.7 - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 7.6, serão classificadas as propostas que apresentarem os menores preços globais subsequentes, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.
- 7.8 - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço.
- 7.9 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 7.10 - O lance sempre deverá cobrir o valor da proposta de menor preço.
- 7.11 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

- 7.12 - A licitante excluída na forma do item 7.11 poderá oferecer novos lances caso a Licitante vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.
- 7.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis.
- 7.14 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade da proposta escrita de menor preço, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.15 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço por lote.**
- 7.16 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.17 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.
- 7.18 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos que por ventura sejam impetrados nos termos da cláusula 8 deste Edital.
- 7.19 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, inclusive quanto a sua aceitabilidade, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Pregão.
- 7.20 - O pregoeiro, sempre que julgar necessário, poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de oferta melhor.
- 7.21 - Caso a Licitante classificada em primeiro lugar não assine o contrato ou se negue a prestar o serviço objeto deste Edital, atendida a ordem de classificação e aceitas as mesmas condições oferecidas pela vencedora do certame, inclusive quanto ao preço, será chamada a licitante classificada em segundo lugar, podendo apresentar o(s) documento(s) que tiver(em) vencido após o julgamento da licitação.
- 7.22 - Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se recusarem a aceitar a contratação.
- 7.23 - Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às Licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

7.24 - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais licitantes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo pregoeiro.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante, importará a decadência do direito de recurso.

8.2 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, podendo ser formulado verbalmente na sessão, logo após a declaração da vencedora, quando será reduzido a termo na Ata ou por escrito, devendo neste caso, ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, por intermédio do Pregoeiro, que, transcorrido o prazo para contra-razões, prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, sendo concedido igual prazo a Autoridade Superior para julgar o(s) recurso(s).

8.3 - O Acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

8.5 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito via fax e/ou e-mail.

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2 - Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **menor preço por lote**, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

10.2 - Em caso de empate envolvendo microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, em sendo autora do menor lance empresa que não se enquadra em nenhuma das duas categorias, será concedido a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada.

10.2.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.2- Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

10.2.2.2 – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.2.2.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.2.2 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.2.5 - O disposto no item 10.2 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.6 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.3 - O resultado do julgamento das propostas será, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN) e afixado no **mural de avisos** da Prefeitura Municipal de Vila Flor, para intimação e conhecimento dos interessados.

11 - DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – Os serviços deverão ser executados à contratante, mediante especificações no Termo de Referência.

11.2 – Os serviços iniciarão após a assinatura do termo de contrato, de acordo com as disponibilidades das quantidades licitadas.

12 - DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

12.1 - O valor do objeto a ser contratado é fixo durante a validade da proposta. O reajuste ou realinhamento de preços poderão serem requeridos em conformidade com o previsto pela Lei 8.666/93.

12.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente a prestação de serviços, após a apresentação de contas, contendo a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente atestada(s) por quem de direito, e uma vez concluído o processo legalmente adotado pelo Município para a solução de seus débitos.

12.3 - Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.4 - O valor a ser pago mensalmente, será apurado através da multiplicação do valor unitário pelo total dos serviços executados no mês.

13 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

ÓRGÃO: 02 – Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA N.º: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (PJ)

14 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Se a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho ou não assinar o contrato no prazo fixado pela Administração ou recusar-se a executar o objeto licitado ou deixar de executar o objeto licitado ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução do seu objeto ou não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e terá seu registro cadastral CANCELADO perante a Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

14.2 - A não execução do objeto contratado, sujeitará a Adjudicatária à multa de 2 % (dois por cento), incidente sobre o valor da contratação.

14.3 - Em não cumprindo o contratado, a contratada poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.4 - O descumprimento das obrigações e demais condições do edital e seus anexos, sujeitará a licitante às seguintes sanções quando for o caso:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

15.1 - Após a homologação da Licitação, a Licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias retirar a(s) Nota(s) de Empenho(s) ou assinar contrato. Podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

16 - DOS ANEXOS

16.1 - São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Carta de Credenciamento
- b) ANEXO II – Declarações
- c) ANEXO III – Termo de Referência
- d) ANEXO IV – Comprovante de recibo do edital
- e) ANEXO V – Ata de Registro de Preços

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 - Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, mediante justificativa motivada, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação.

17.3 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 - Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 - 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

- 17.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN.
- 17.7** - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.8** - Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.
- 17.9** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 17.10** - A adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei n.º 8.666/93.
- 17.11** - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, desclassificar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do Licitante. Neste caso, poderá ser retomada a sessão pública convocando-se as Licitantes remanescentes pela ordem de classificação das propostas.
- 17.12** - Os licitantes interessados que adquirirem o edital deverão remeter, através do endereço eletrônico cplvilaflor@outlook.com, o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme Anexo VI**, ao Setor de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
- 17.13** - Os editais estão disponíveis aos interessados na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, sito à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000.
- 17.14** - É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo através do quadro de avisos desta Secretaria, até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

17.15 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, sito à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000 ou pelo endereço eletrônico cplvilafior@outlook.com.

17.16 - Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Canguaretama – Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro.

Vila Flor/RN, Sexta-Feira, 23 de Março de 2018 (23/03/2018).

Háilson da Costa Sousa

Pregoeiro Oficial do município de Vila Flor/RN



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Rua Jose Calazans, nº 69, Centro, CEP: 59.192-000, Vila Flor/RN,
CNPJ: 08.169.279/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Endereço: Prédio sede da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, sito à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN – CEP: 59.192-000.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N. 005/2018 – CPL/PMVF – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e do CPF (MF) n.º _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Rua Jose Calazans, nº 69, Centro, CEP: 59.192-000, Vila Flor/RN,
CNPJ: 08.169.279/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa, () não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou () se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o n.º, sediada à Rua/Av.n.º..... Setor, na cidade de....., Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial n.º **005/2018 – CPL/PMVF – Sistema de Registro de Preços (SRP)**, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Vila Flor/RN,/...../.....

Nome da Empresa, do Representante Legal e Assinatura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Rua Jose Calazans, nº 69, Centro, CEP: 59.192-000, Vila Flor/RN,
CNPJ: 08.169.279/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, para atender às necessidades da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE ÚNICO

	SERVIÇO / ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	UND	VALOR MÉDIO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN	12	MESES	4.000,00	48.000,00

Total Orçado para o Lote Único

R\$ 48.000,00

(quarenta e oito mil reais)

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1.5. Encaminhar técnico para análise da situação do equipamento em um prazo não superior a 04 (quatro) horas a contar da solicitação;

1.1.6. Após a análise, realizar o serviço definitivo em até 48 (quarenta e oito) horas, por conta e risco da licitante vencedora;

TOTAL GERAL ORÇADO:

R\$ 48.000,00

(QUARENTA E OITO MIL REAIS)

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A realização dos serviços elencados atenderá as necessidades da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, uma vez que não existe no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Vila Flor, profissional técnico da área de manutenção de computadores, impressoras e redes para o cabal funcionamento dos sistemas informatizados dos diversos Setores, Programas e Secretarias desta municipalidade.

3. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, através de Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho, mediante as condições do Item 01 deste Termo de Referência.

3.2 – DA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a realização dos serviços que forem executados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

3.3. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

3.3.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.3.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a realização dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a realização dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Realizar os serviços dentro das condições exigidas, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato / Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Vila Flor/RN, 13 de Março de 2018.

SANDRO MÁRCIO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Nesta, estou ciente das especificações e condições aqui elencadas aprovando o presente Termo de Referência.

IVÂNIA DA SILVA MARTINS
Prefeita

Háilson da Costa Sousa

Pregoeiro Oficial do município de Vila Flor/RN



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Rua Jose Calazans, nº 69, Centro, CEP: 59.192-000, Vila Flor/RN,
CNPJ: 08.169.279/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sª preencher o recibo do edital, remetendo-o ao Setor de Licitação, por meio do endereço eletrônico cplvilaflor@outlook.com, mesmo que o edital tenha sido retirado junto ao Setor de Licitação da Secretaria.

A não remessa do recibo, exime a Administração e o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 005/2018 – CPL/PMVF – PREFEITURA DE VILA FLOR/RN

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail:.....

Pessoa para contato: _____

.....

Localidade/Data: _____, ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR
Rua Jose Calazans, nº 69, Centro, CEP: 59.192-000, Vila Flor/RN,
CNPJ: 08.169.279/0001-07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ____ (____) do mês de _____ de 2018, no Município de Vila Flor/RN, foi registrado os preços abaixo relacionados, para **REGISTRO DE PREÇOS** para Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, resultante do **Pregão Presencial nº 005/2018 – CPL/PMVF e Processo Administrativo nº 23030001/18** para Sistema de Registro de Preços:

LOTE ÚNICO

	SERVIÇO / ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	UND	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, nos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN	12	MESES		

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1.1. Encaminhar técnico para análise da situação do equipamento em um prazo não superior a 04 (quatro) horas a contar da solicitação;

1.1.2. Após a análise, realizar o serviço definitivo em até 48 (quarenta e oito) horas, por conta e risco da licitante vencedora;

VENCEDOR DO LOTE ÚNICO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

VALOR TOTAL: _____

VALOR EXTENSO: _____

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

R\$ _____ (_____)

1 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN.

2 DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2. Os serviços deverão ser realizados de conformidade com a solicitação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

2.1 As marcas dos serviços cotados não poderão ser substituídas no decorrer da validade da Ata de Registro de Preços, sem a solicitação prévia da contratante e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

2.2 O licitante sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços, reservando-se à Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, o direito de não proceder ao recebimento dos serviços, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

2.3 As serviços poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do órgão gestor.

2.4 O transporte e a descarga dos materiais correrão por conta das firmas vencedoras sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

2.5 Do reparo dos serviços:

A empresa licitante deverá se comprometer a substituir ou corrigir os serviços, quando:

- a) Houver, na entrega, sérvios realizados fora das condições estipuladas em edital e seus anexos.
- b) Os serviços não atenderem às especificações deste edital.

3 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3. A **licitante vencedora** deverá apresentar nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, na qual deverá constar o número do Processo para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura do Município de Vila Flor, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente, em até 15 (quinze) dias da data de realização dos serviços.

3.1. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetivado após a verificação da regularidade da **licitante vencedora** junto à Seguridade Social – CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **licitante**, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

3.2. A Prefeitura Municipal de Vila Flor reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com as especificações dispostas neste Edital.

3.3. A Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos deste **Pregão**.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à **licitante vencedora** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

4 DAS PENALIDADES:

4. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Flor e será descredenciada no Sistema de Fornecedores do Portal de Compras Públicas e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Vila Flor, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais a **licitante** que:

4.1. Não assinar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

4.2. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;

4.3. Apresentar documentação falsa;

4.4. Não mantiver a proposta;

4.5. Comportar-se de modo inidôneo;

4.6. Fizer declaração falsa;

4.7. Cometer fraude fiscal.

4.8. Em caso de atraso injustificado no fornecimento será aplicada multa de mora à **licitante vencedora**, no valor correspondente de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor dos serviços, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias.

4.9. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a Administração da Prefeitura Municipal de Vila Flor poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as seguintes sanções:

4.10. Advertência;

4.11. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Registro de Preço, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

4.12. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

4.13. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **licitante vencedora** ressarcir a Prefeitura Municipal de Vila Flor pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

5 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

5.1 Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial nº 005/2018 – CPL/PMVF**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.

5.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

6 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

I - Pela Administração, quando:

- a)** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b)** o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c)** o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f)** por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II - Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

§ 2º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

§ 3º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

§ 4º Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

6.2 Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

I - pela Administração, por meio de edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

II - pelo Fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços.

§ 1º A suspensão de registro de preço, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

§ 2º Será estabelecido no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

§ 3º Enquanto perdurar a suspensão poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos materiais ou gêneros constantes dos registros de preços.

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2018, através do elemento de despesa “3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (PJ)”, cujo pagamento será com recursos do FPM, ICMS, IPVA, ROYALTIES, CEX, SNA e RECEITA TRIBUTÁRIA.

8 DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 Caberá a empresa adjudicatária:

- a) realizar os serviços **IMEDIATAMENTE** após a solicitação;
- b) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, a **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
- c) Os ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- d) A responsabilidade pelos encargos fiscais, resultante da adjudicação desta Licitação;

- e) Realizar os serviços de acordo com as especificações contidas neste instrumento;
- f) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento;
- g) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- h) Fornecer, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, entendida de acordo com as especificações pré-estabelecidas.
- i) Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

Obs. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso no fornecimento. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas dos representantes. Enfim, não serão aceitas outras justificativas que comprometam os trabalhos da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

8.2 Caberá ao Município:

- a) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento;
- b) Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 5º (quinto) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Secretaria Municipal de Administração;

9 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial n.º 005/2018 – CPL/PMVF – Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

10 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e suas alterações.

11 DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Canguaretama/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

Vila Flor/RN, __ de _____ de 2018.

Licitante(s) Vencedor(es)

CNPJ: 00.000.000/0001-00

Grânia da Silva Martins

Prefeita de Vila Flor/RN