



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**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**- PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003 / 2018 -**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**  
**EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA**  
Processo Administrativo n.º 18060001/18  
*De Segunda-Feira, 18 de Junho de 2018 (18/06/2018).*

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR, através do Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 002/2018 GP de 02 de janeiro de 2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005 e subsidiariamente da Lei n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei n.º 12.440/2011, Decreto Municipal n.º 001 e Decreto Municipal n.º 002/2015, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços – SRP, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 18/06/2018 AS 08:00 H

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTA:** 02/07/2018 AS 09:00 H

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 02/07/2018 AS 09:15 H

**DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** 02/07/2018 AS 09:30 H

**TEMPO DE DISPUTA:** Será estipulado pelo pregoeiro, e acrescido do tempo randômico, determinado pelo sistema.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

*Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.*

### **DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto 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, bem como realizar serviços de instrução/treinamento em informática aos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital.
  - 1.1. O **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Termo de Referência, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

- 1.2. A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.
- 1.3. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE 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/correções, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR**.
- 1.4. A **CONTRATADA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da ocorrência do previsto no item 1.3 deste Edital.

## **DO PROCEDIMENTO**

2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
  - 2.1 O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre a Ecustomize Consultoria em Software Ltda e o Município de Vila Flor/RN, firmado em 02 de Janeiro de 2017.
  - 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por “pregoeiro” oficialmente designado pela Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

## **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

### **CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 3.2.1 Apresentar toda a documentação solicitada mesmo com restrição para obter os benefícios da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.
- 3.2.2 Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 3.2.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 147/14, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.2.4 Este certame é de **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA**, para empresas beneficiadas pela Lei Complementar 147/2014. Logo, não será(ão) aceita(s) proposta(s)/lance(s),

ofertados por empresas que não se enquadra dentro dos benefícios previstos na presente Lei Complementar.

3.2.4.1 Havendo empresa não beneficiada pela Lei Complementar 147/2014 apresentando proposta/lance, estará(ão) a(s) mesma(s) sujeita as penalidades da Lei 8.666/93 e 10.520/02, no tocante ao seu impedimento de participação em licitação para com os Órgãos Públicos em geral.

Parágrafo Único – Desde que a mesma não venha a causar prejuízo para a Administração Pública.

### **3.3 ESTARÃO IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:**

- 3.3.1 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.2 empresa ou sociedade estrangeira;
- 3.3.3 empresa suspensa de contratar com a Prefeitura do Município de Vila Flor;
- 3.3.4 empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 3.3.5 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**.
- 3.3.6 Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Vila Flor/RN, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- 3.3.7 Empresa que esteja sediada a mais de 40 Km (quarenta quilômetros) da sede do município de Vila Flor/RN;
- 3.3.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a **licitante** as sanções previstas neste Edital.

### **DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

- 4. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
  - 4.1 Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
  - 4.2 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Confederação Nacional de Municípios, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.5** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.

**4.6** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.7** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**5.** As propostas serão recebidas até o momento imediatamente anterior ao início da abertura das propostas na data e horário estipulado neste edital, sempre obedecendo ao horário oficial de Brasília. A disputa terá início na data estipulada neste edital, em sessão pública de pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

**5.1.** Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.3.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**5.4.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**5.4.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.4.2.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.5.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.5.1.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**5.5.2.** Em sendo Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.

**5.5.3.** A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

**5.5.4.** Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 147/14 de 07 de agosto de 2014.

**5.5.5.** Entende-se por empate aquela situação 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.

**5.5.6.** Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.5.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte com lances no limite de até 5% (cinco por cento) superior a menor proposta poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, após o encerramento da disputa do item, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados da convocação do pregoeiro.

**5.5.8.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.5.9.** Na hipótese da não-contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **DA PROPOSTA**

**6.** A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

**6.1.** O **prazo de validade da proposta** é de 60(sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**6.2.** O vencedor deverá enviar proposta com as especificações deste edital contida no Termo de Referência, com os valores unitários e totais do (s) lote (s) arrematado (s).

**6.3.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor:

6.4. Serão rejeitadas as propostas que:

6.4.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação (ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

6.4.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

6.4.3. Apresentar o valor para o Lote maior que o valor máximo estipulado em edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do pregoeiro.

6.4.3.1 A pesquisa mercadológica encontra-se disponível na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN, de Segunda a Sexta-Feira, no horário de expediente ao público das 08h00m às 13h00m.

6.5. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

6.6. É facultada ao Pregoeiro a solicitação de amostras às licitantes declaradas vencedoras, referente aos itens do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, a apresentação de folders, prospectos e outros materiais que facilitem a análise dos produtos ofertados, para verificação das características, no período de 03(três) dias úteis a contar da data da solicitação. A amostra será devolvida após a entrega do objeto desta licitação.

## DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando-se os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.1. Para efeito deste pregão cada lote corresponderá a um item descrito no sistema.

7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.1 e 7.2, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

## DA HABILITAÇÃO

8. Para fins de habilitação, a **licitante** deverá apresentar, a seguinte documentação/requisito:

8.1. – **Habilitação Jurídica**

- 8.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2 Identidade e CPF do(s) sócio(s) da empresa;
- 8.1.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **8.2 Regularidade Fiscal**

- 8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade;
- 8.2.3 Prova de Regularidade com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 8.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual.
- 8.2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 8.2.6 Certidão de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.2.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz). Modelo no Anexo III;
- 8.2.8 Declaração expressa de inexistência de fato impeditivo de habilitação, sob as penalidades legais (artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666/93 e artigo 10 da Lei Federal n.º 9.605/98). Modelo no Anexo III.
- 8.2.9 Comprovação, através de Atestado de Capacidade Técnica, de que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza semelhante ao do objeto deste pregão;
- 8.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo sítio [www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao), em cumprimento a Lei n.º 12.440/2011.
- 8.2.11 Alvará de Funcionamento 2018.

### 8.3 Qualificação Econômico – Financeira

8.3.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em no máximo 30 (trinta) dias da abertura do certame.

8.3.2 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes, expedidas sem prazo de validade, serão consideradas válidas desde que expedidas no máximo a 90 (noventa) dias inclusive, anteriores à data designada para entrega dos envelopes.

8.3.3 Os documentos de habilitação exigidos, poderão ser apresentados mediante qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da **Prefeitura do Município de Vila Flor**, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio, mediante a apresentação do documento original.

8.3.4 Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.3.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

## DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação e Qualificação Econômico – Financeira, deverão ser remetidos devidamente rubricados e/ou assinados em formato digital (.pdf ou .jpg – preferencialmente) para o email [cplvilafior@outlook.com](mailto:cplvilafior@outlook.com), no prazo de 02 horas, contados da solicitação do **Pregoeiro**.

9.1. A proposta e os documentos e anexos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada ao **Pregoeiro**, no prazo de 3 (três) dias úteis, desde que a empresa tenha sido habilitada, à Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, situado à Rua José Calazans, 69 – Centro – Vila Flor/RN, CEP 59.192-000, Estado do Rio Grande do Norte.

9.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço. Os mesmos **documentos** (com exceção da Proposta readequada do licitante vencedor) **não poderão ser emitidos após o horário limite estabelecido para a apresentação das propostas.**

9.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e das propostas dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na Lei de Licitações, podendo o **Pregoeiro** convocar a empresa participante que apresentou a proposta ou lance subsequente.

9.4. Declarado o vencedor, qualquer **licitante** poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

9.5. **O Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

9.6. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo,

intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.7.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizada a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**9.8.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado por lote único à **licitante que cotar o menor preço**, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação da **Prefeita do Município de Vila Flor/RN**.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**11.** Caberão ao **Pregoeiro** as atribuições dispostas no art. 11 do Decreto 5.450/2005.

**11.1.** A **Autoridade Competente** da Prefeitura Municipal de Vila Flor caberá:

**11.1.** Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este **Pregão**.

**11.2.** Anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

**11.3.** Revogar este **Pregão**, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

**11.4.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**11.5.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**12.1** O Registro de Preços será formalizado mediante Ata de Registro de Preços, conforme modelo do ANEXO II deste Edital, que será formalizada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a homologação do presente certame.

**12.2** A ata terá efeito de compromisso de realização dos serviços nas condições e prazos estipulados no Edital.

**12.3** O Município publicará a Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município de Vila Flor, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte.

**12.4** A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**12.5** A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito a realizar os serviços objeto desta licitação, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

## **DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ATESTAÇÃO**

**13.** Os serviços deverão ser realizados nos diversos Setores, Programas e Secretarias da Prefeitura de Vila Flor, mediante determinação da Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá encaminhar um técnico para análise da situação no prazo máximo de 04 (quatro) horas, onde após análise deverá realizar o serviço em até 48 (quarenta e oito) horas por conta e risco da proponente vencedora, conforme orientação do órgão gestor e nos locais especificado ao final.

**13.1** O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato da entrega do equipamento, reservando-se à Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

**13.2** A realização dos serviços poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do órgão gestor.

**13.3** Os encargos com transporte, descarga dos materiais, salários de técnico(s) correrão por conta das firmas vencedoras sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**13.4** Do Não recebimento dos serviços:

A Prefeitura não atestará os serviços e a empresa licitante deverá se reavaliar a execução dos serviços, quando:

- a) Houver, na entrega, equipamento ainda apresentando os mesmos defeitos do ato da solicitação dos serviços.
- b) Apresentar defeito diferente do problema do ato da solicitação dos serviços, onde o licitante deverá elencar os problemas para avaliação da Prefeitura quanto a autorizar a realização dos serviços para sanar o fato novo.

**13.5** Todos os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração/Órgão Solicitante.

## **DO PAGAMENTO**

**14.** 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 10 (dez) dias da data da entrega.

**14.1.** 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.

**14.2.** A Prefeitura Municipal de Vila Flor reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço realizado não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Edital.

**14.3.** 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**.

**14.4.** 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.

## **DAS SANÇÕES**

**15.** 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 Governamentais 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:

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

**15.2.** Deixar de entregar documentação exigida no Edital;

**15.3.** Apresentar documentação falsa;

**15.4.** Não mantiver a proposta;

**15.5.** Comportar-se de modo inidôneo;

**15.6.** Fizer declaração falsa;

**15.7.** Cometer fraude fiscal.

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

**15.9.** 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:

**15.10.** Advertência;

**15.11.** 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;

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

**15.13.** 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.

## **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**16.1** 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 Eletrônico nº 003/2018, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.

**16.2** 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.

## **DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** 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:

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 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.

17.2 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.

## **18 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, através do elemento de despesa “3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – PJ”, cujo pagamento será com recursos do FPM, ICMS e RECEITA TRIBUTÁRIA.

## DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente pelo sistema eletrônico do sítio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

19.1. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

19.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro**, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo sistema no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo endereço eletrônico [cplvilaflor@outlook.com](mailto:cplvilaflor@outlook.com).

19.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), por meio do link **MENSAGENS** para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

20.2. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da Prefeitura Municipal de Vila Flor.

## DOS ANEXOS

21. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;  
ANEXO II – Ata de Registro de Preços; e,  
ANEXO III – Minuta do Contrato

## DO FORO

22. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Canguaretama, estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vila Flor/RN, Segunda-feira, 18 de Junho de 2018 (18/06/2018).

*Háilson da Costa Sousa*

Pregoeiro Municipal  
Portaria nº 002/2018 – GP/PMVF



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 – 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 bem como realizar serviços de instrução/treinamento em informática, para atender às necessidades da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### **LOTE ÚNICO**

	SERVIÇO / ESPECIALIDADE	QUANT	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, bem como realizar serviços de instrução/treinamento em informática	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**

1.1.1. Deverá haver um técnico de plantão, no período de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00m às 14h00m, visando assegurar o mais rápido possível a realização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede.

1.1.2. O técnico deverá comparecer ao setor solicitante em um prazo não superior a 02 (duas) horas a contar da solicitação;

1.1.3. Após a análise, realizar o serviço definitivo em até 24 (vinte e quatro) horas, por conta e risco da licitante vencedora;

1.1.4. A empresa deverá disponibilizar profissional para realizar serviço de instrução/treinamento em informática, no período de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00m às 11h00m e 13h00m às 17h00m, no Telecentro situado à Rua João Felipe de Oliveira – Centro – Vila Flor/RN.

**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. Ademais, o município também não dispõe de profissional instrutor de informática para realizar treinamento em informática para os cidadãos Vilaflourenses dentro das atividades do Telecentro Municipal.

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

**3.1.** Os serviços deverão ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) 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, 07 de junho de 2018.

---

**SANDRO MÁRCIO DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Administração**

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

**IVÂNIA DA SILVA MARTINS**  
**Prefeita**

*Háilson da Costa Sousa*

Pregoeiro Municipal  
Portaria nº 002/2018 – GP



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 – MINUTA DA 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 eventual e futura contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, bem como realizar serviços de instrução/treinamento em informática aos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, resultante do **Pregão Eletrônico nº 003/2018 e Processo Administrativo nº 18060001/18** para Sistema de Registro de Preços:

#### **LOTE ÚNICO**

	<b>PRODUTO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>001</b>	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM MICRO COMPUTADORES, IMPRESSORA E REDE, BEM COMO REALIZAR SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO/TREINAMENTO EM INFORMÁTICA AOS DIVERSOS SETORES, PROGRAMAS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN	12	MESES		

**Licitante Vencedor:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_ **Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_**

**Valor:** \_\_\_\_\_

#### **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.

#### **2 DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ATESTAÇÃO**

2. Os serviços deverão ser realizados nos diversos Setores, Programas e Secretarias da Prefeitura de Vila Flor, mediante determinação da Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá encaminhar um técnico para análise da situação no prazo máximo de 04 (quatro) horas, onde após análise deverá realizar o serviço em até 48 (quarenta e oito) horas por conta e risco da proponente vencedora, conforme orientação do órgão gestor e nos locais especificado ao final.

**2.1** O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato da entrega do equipamento, reservando-se à Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

**2.2** A realização dos serviços poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do órgão gestor.

**2.3** Os encargos com transporte, descarga dos materiais, salários de técnico(s) correrão por conta das firmas vencedoras sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**2.4** Do Não recebimento dos serviços:

A Prefeitura não atestará os serviços e a empresa licitante deverá se reavaliar a execução dos serviços, quando:

- a) Houver, na entrega, equipamento ainda apresentando os mesmos defeitos do ato da solicitação dos serviços.
- b) Apresentar defeito diferente do problema do ato da solicitação dos serviços, onde o licitante deverá elencar os problemas para avaliação da Prefeitura quanto a autorizar a realização dos serviços para sanar o fato novo.

**2.5** Todos os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração/Órgão Solicitante.

### **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 10 (dez) dias da data da entrega.

**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 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 Governamentais 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/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 na entrega dos serviços será aplicada multa de mora à **licitante** vencedora, no valor correspondente de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor da aquisição, 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 Eletrônico nº 003/2018**, 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 prestador de serviços não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b)** o prestador de serviços 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 prestador de serviços 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 prestador de serviços, 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 prestador de serviços, 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 prestador de serviços 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 prestador de serviços, 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 a prestação de serviços 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, através do elemento de despesa “3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – PJ”, cujo pagamento será com recursos do FPM, ICMS e RECEITA TRIBUTÁRIA.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES:**

### **8.1 Caberá a empresa adjudicatária:**

- a) Realizar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data de recebimento das respectivas notas de empenho, acompanhado da Ordem de Serviço;
- 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 e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- e) Realizar os serviços de acordo c/ as especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia em caso de danificação do equipamento, independentemente do motivo alegado;
- f) A responsabilidade pelo pagamento fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
- g) Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o serviços elencados pela Prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- h) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços aqui licitados;

- i) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- j) A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- l) Realizar os serviços solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e de acordo com as especificações pré-estabelecidas.
- m) Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços.
- n) 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 na realização dos serviços. 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 a prestação de serviços;
- 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;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora realizar fora das especificações do Edital.

## **9 DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2018 – CPL/PMVF**.

## **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 vencedora*

CNPJ: 00.000.000/0001-00

*Isânia da Silva Martins*

Prefeita de Vila Flor/RN

*Kárlison da Costa Sousa*

Pregoeiro Municipal

Portaria nº 002/2018 – GP



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

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **ANEXO III - Minuta Contratual**

**Contrato de prestação de serviços, que entre si  
celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA  
FLOR/RN, e .....**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, estabelecido à Rua José Calazans, n.º 69 – Centro – Vila Flor/RN, neste ato representado por sua prefeita Sr.ª IVÂNIA DA SILVA MARTINS, Prefeita constitucional do município de Vila Flor/RN, inscrito no CPF/MF sob o n.º 035.150.164-90, residente e domiciliado à Rua João Felipe de Oliveira, 166 – Centro – Vila Flor/RN; e do outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º 00.000.000/0001-00, com sede à Rua xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr(a). xxxxxxxxxxxx, estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade de n.º 000.000 – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º 000.000.000-00, residente e domiciliado à ....., têm justo e contratado o que consta das Cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto contratação de Pessoa Jurídica para realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva em micro computadores, impressora e rede, bem como realizar serviços de instrução/treinamento em informática aos diversos setores, programas e secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN.

Parágrafo único - Os elementos constantes na proposta de preços, ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

O valor deste contrato totaliza a estimativa global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devidamente computados os impostos, taxas, transportes, seguros, salários e demais ônus que venham a recair sobre o mesmo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este contrato, são oriundos das seguintes fontes de recursos:

Fonte de Recursos Financeiros: Quanto a fonte de recursos financeiros usaremos: FPM, ICMS e RECEITA TRIBUTÁRIA.

**FONTE: 02 – Poder Executivo**  
**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA:**

**02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROJETO/ATIVIDADE: 2.004 – Manutenção dos serviços da Secretaria Municipal de Administração;

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

**CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Integra o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

- a) Proposta do Contratado
- b) Normas da Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata superveniente.
- c) Edital proveniente do Pregão Eletrônico n.º 003/2018 – CPL/PMVF

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

Este contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse das partes, de conformidade com o Art. 57, Inciso II.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Este contrato será executado de forma indireta.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

A Contratante obriga-se a:

- a) fiscalizar, durante a vigência deste contrato, a manutenção, por parte do Contratado, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- b) realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- c) facilitar o acesso da Contratada ao local para o bom desempenho do cumprimento deste contrato;
- d) esclarecer o Contratado toda e qualquer dúvida com referência à prestação do serviço, de imediato, quando solicitado verbalmente, ou no máximo de 03 (três) dias úteis, quando oficializado por escrito;
- e) acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato através de servidor e/ou comissão designada para este fim;
- f) emitir ordens de serviço, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento da prestação do serviço.

O Contratado obriga-se a:

- a) Prestar o serviço, objeto da Cláusula Primeira deste contrato, obedecendo as normas técnicas, especificações e demais elementos que integram este instrumento bem como o Termo de Referência oriundo do processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico n.º 003/2018 – CPL/PMVF;

- b) Prestar o serviço da forma pactuada, sem ônus adicional para a Contratante, tais como: salários, encargos sociais de seus empregados e outros decorrentes do vínculo empregatício, necessário para sua plena execução;
- c) responder por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação do serviço objeto deste contrato;
- d) eger profissional de sua confiança para intermediar os procedimentos burocráticos entre as partes contratantes;
- e) comunicar imediatamente à Contratante, ocorrências de qualquer impedimento à prestação do serviço, oficializando a comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- f) prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização da Contratante sobre o desenvolvimento da prestação do serviço sob sua responsabilidade, acusando os eventuais problemas encontrados para a sua execução;
- g) reparar, corrigir, no total ou em parte, durante e após a prestação do serviço, e às suas expensas, o objeto do Contrato onde se verifique a existência de vícios, incorreções, defeitos ou falhas, resultante da execução;
- h) acatar as ordens de serviço emitidas pela Contratante, individualmente ou em blocos, de acordo com o andamento da prestação do serviço;

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

§ 1º - O pagamento das faturas correspondentes à prestação do serviço, objeto deste contrato, será realizado de acordo com a prestação do serviço, em até 10 (dez) dias do mês subsequente.

§ 2º - No preço pago pela Contratante ao Contratado já estão incluídos todos os impostos, obrigações sociais, mão-de-obra, material necessário para a prestação do serviço e custos diretos e indiretos incidentes.

§ 3º - O pagamento é condicionado ao atesto da real prestação do serviço, emitido por comissão designada para este fim.

§ 5º - Não será devida, pela Contratante ao Contratado, atualização monetária.

§ 6º - No ato do pagamento serão retidos da Contratada os valores referentes a:

- a) Imposto sobre Serviços – ISS, conforme dispõe Legislação pertinente à matéria;
- b) Contribuição social devida ao INSS; (quando for o caso)
- c) Recolhimento de IRRF (quando for o caso)

## **CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS E REAJUSTES**

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, salvo nas hipóteses de fatos supervenientes que comprovadamente ocasionem o desequilíbrio financeiro, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,2% do valor do contrato, por dia de atraso para o início da prestação do serviço.

A multa a que se refere esta cláusula será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento), do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) inobservância ou inadimplemento de quaisquer das cláusulas ou condições deste contrato, bem como de seus documentos integrantes;
- b) por conveniência da Contratante, mediante notificação com prova de recebimento e antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem pagamento à Contratada, de qualquer indenização;
- c) nas hipóteses previstas na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/93;
- d) recusar-se o Contratado a Prestar o serviço, de acordo com as especificações, condições e prazos estipulados neste contrato;
- e) transferir o Contratado, em todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Termo, sem prévia anuência da Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Os casos omissos deste contrato serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93, suas posteriores alterações e legislação correlata superveniente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO**

Durante a vigência deste contrato, a Contratada tem a obrigação de manter e comprovar perante a Contratante todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da realização do procedimento licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

De conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93, este Contrato será publicado, na forma de extrato, no Quadro de Avisos Municipal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Para dirimir questões oriundas deste contrato será competente o Foro de Canguaretama/RN.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor que, lido e achado conforme, vai assinado com as testemunhas.

Vila Flor (RN), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

PELO CONTRATANTE:

IVÂNIA DA SILVA MARTINS  
Prefeita de Vila Flor/RN

PELA CONTRATADA:

.....

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome: