



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO 093/2018**

Modalidade: **PREGÃO N.º 063/2018**

Tipo: PRESENCIAL - EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES PREFERENCIAIS: MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – ART. 48, I da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e ART 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

Objeto: Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração.

RECIBO

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo fax: _____ telefone _____ celular _____ email _____.

_____, aos ____ / ____ / ____

Nome legível e Assinatura

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PELO EMAIL: licitacao@salgueiro.pe.gov.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS. O EDITAL PODERÁ SER ADQUIRIDO NO SITE DA PREFEITURA DE SALGUEIRO.

A Prefeitura Municipal de Salgueiro não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data e horário da Entrega dos Envelopes: **05.07.2018 às 10:30h**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 56000-000 – Salgueiro/PE.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

PROCESSO LICITATÓRIO 093/2018
PREGÃO N.º 063/2018

O Município de Salgueiro e a Pregoeira, designada pela **Portaria nº 489, de 04 de maio de 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“menor preço”, julgamento por ITEM**, objetivando Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao VI**, conforme descrito abaixo:

I – Termo de Credenciamento.

II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação.

III – Termo de Referência.

IV – Modelo da Proposta.

V – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

VI – Ata de Registro de Preço.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2011, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto Municipal nº 004/2010, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008, 147/2014, decreto federal 8.538/2015 e Decreto Municipal nº 004/2010.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **05 de julho de 2018, às 10h30min**, na sede do Setor de Licitações e Contratos – Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças, Salgueiro/PE, e será conduzida pela pregoeira, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração.

2. DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.2 - A propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2018

Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2018

Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração.

[razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas no orçamento para o exercício 2018.

3.1- A dotação orçamentária somente será exigida para a formalização do contrato.

3.2 - A dotação dos demais órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejarem fazer uso da ata de registro de preços correrá por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

4.1- Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade econômica pertinente e compatível ao objeto deste Edital, enquadradas como **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**, em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

4.2. - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Não poderão concorrer neste Pregão:

a) as entidades preferenciais que não preencham os requisitos necessários para a qualificação como microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, definidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

b) as empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Salgueiro - PE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para fins de credenciamento junto A Pregoeira, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

5.1.1 - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

5.1.2 – No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

5.1.3 - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, **com todas as suas alterações, salvo se os mesmos estiverem consolidados** no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

5.2 - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2820);

5.3 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

5.4 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5.5 - A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

5.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.7 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.2 e 5.1.3 (**contrato social, estatuto e/ou outro documento constitutivo e Instrumento de procuração**) não precisarão constar no envelope de “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.8 - A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

5.8.1 - Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com processos licitatórios, tais como ofertar lances, assinar contratos, intencionar recursos etc.

5.8.2 - As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.

5.9 - **A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

I – Empresas (ME/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 (**modelo anexo VI**)

II – Empresas (ME/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

- b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) cópia do contrato social e suas alterações;
- e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 (**modelo anexo VI**)

5.10 - Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

5.11 – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

6.2 – Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital – **Anexo VI**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.** O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo IV em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

7.2 - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ.
- b) Número do Pregão.
- c) Descrição do objeto da presente licitação. A descrição das características especificadas para os materiais deverão obedecer à mesma seqüência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;
- d) Preço unitário (por unidade) e global em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços objeto deste certame, abrangendo, assim, todos os custos com os equipamentos, materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- e) **Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- f) Deve informar o prazo de execução dos serviços, que será de 12 meses, após a solicitação oficial da Secretaria, conforme o item 11.1 deste Edital, a partir da assinatura do contrato.
- g) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;
- h) Assinatura do responsável legal da empresa.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original.

8.2 - Os documentos emitidos, via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se
Rua Joaquim Sampaio, 279 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 56000-000 – Salgueiro – PE - Fone: (87) 3871
7070



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.3 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

8.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

8.3.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; com situação ativa.

B) Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão **Conjunta** de Débitos Relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União**;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado ou Distrito Federal**;

e) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Salgueiro – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - **INSS** (Certidão Negativa de Débito - CND); (caso a empresa ainda possua a presente certidão, dentro do prazo de validade, do contrário deve apresentar a certidão constante do item 8.3.2 alínea 'c');

g) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** (Certificado de Regularidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

FGTS - CRF).

h) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

8.3.2.1 - Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

8.3.2.2 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

8.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10%(dez por cento)**, do valor global da proposta que a licitante apresentará.

b) **Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial** expedida dentro de um prazo máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. As Certidões que pesquisem apenas processos do Sistema de Processo Judicial Eletrônico, deverão vir acompanhadas de certidão de pesquisa de processos físicos.

8.3.4 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

8.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

8.4 - Todos os documentos exigidos no item 8.3 deverão constar no envelope de habilitação.

8.5 - O documento relacionado no subitem 8.3.1 **não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após o credenciamento, os licitantes entregarão a pregoeira a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta última caso seja necessário (Fora do envelope)** e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

9.3 - Declarada aberta à sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos Licitantes.

9.4 - A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todos os licitantes empatados.
- d) para efeito de seleção será considerado o *menor preço por item*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

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

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

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

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

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

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

9.13 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.

9.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. ***A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.***

9.18 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

9.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.1.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e/ou e-mail.

10.1.2 - As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Salgueiro, no endereço: Rua Joaquim Sampaio, Nº 279, térreo, Nossa Senhora das Graças - SALGUEIRO/PE - CEP: 56.000-000, no horário das 08 às 12 horas, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer da pregoeira.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

10.6 - A adjudicação será feita ***por item***.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

10.7 - A pregoeira ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1 - Os serviços objeto deste pregão deverão ser executados, no ato da solicitação oficial da Secretaria, no local a ser informado pela mesma, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho.

11.2 - Os serviços executados e entregues deverão ser conforme descrito no anexo III deste Edital. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os serviços entregues que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados para o uso.

11.3 - Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de execução constante do item 11.1. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

11.4 - Os serviços prestados serão entregues somente à pessoa credenciada pelo CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

11.5 - A Proponente vencedora obriga-se a prestar o objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados.

11.6 - Todas as despesas relativas aos serviços prestados, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

11.7 – O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

11.7.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

11.7.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pelo setor competente.

11.7.3 – Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

11.8 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

12. DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado a Secretaria de Administração, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

12.2 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.3 - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

12.4 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar a **Secretaria de Administração**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

12.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

12.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,0001644$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

12.7 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Salgueiro, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, no que diz respeito aos valores pagos com recurso próprio, nos termos da Lei Municipal nº 2.024/2017.

13. DAS PENALIDADES

13.1 – O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

13.2 – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo de 02 (dois) dias para a assinatura da ATA.

14.2 - Se, por ocasião da formalização da ATA, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o INSS (CND) – Certidão Negativa de Débitos; Prova de regularidade com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão de Regularidade com o FGTS; Certidão de quitação de Tributos Federais, administrada pela Secretaria da Receita Federal estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.2 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.4 – O Fornecedor poderá, com anuência escrita da CONTRATANTE, subcontratar parcial com terceiros, os serviços objeto desta Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços - Anexo VIII, a ser firmada entre as licitantes vencedoras e a Secretaria de Administração, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros, sem prévia e expressa autorização do ente gerenciador.

15.1.1 - O adjudicatário será convocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua convocação oficial, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VIII);

15.1.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria de Administração;

15.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço, o (a) Pregoeira (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

15.3 - No caso previsto no subitem 15.2, o (a) Pregoeira (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

17. INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1 - Para o fornecimento será emitida uma Nota de Empenho ou documento equivalente, pela Secretaria, à licitante que tenha firmado assinado a Ata.

17.2 - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do envio da convocação.

17.3 - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

18. REVOGAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:

18.1.1 - Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

18.1.2 - Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente.

18.1.3 - Por conveniência da Administração, devidamente motivada.

19. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Secretaria de Administração, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 048/2009 de 10 de julho de 2009. 19.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação do fornecimento, independente dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preço, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1 – Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, “Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ATA, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA e das demais cominações legais.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe> e demais meios da imprensa oficial se necessário.

21.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração da ATA, na Sala da Pregoeira e Equipe de Apoio, na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, na Coordenadoria Geral de Licitações e Convênios - Joaquim Sampaio, 279 – Nsa Sra das Graças, Salgueiro-PE.

21.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salgueiro.

21.5 - A petição devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de Salgueiro - Térreo será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

21.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.8 - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

21.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco.

21.10 - O edital poderá ser adquirido mediante solicitação, com a apresentação de mídia digital, na sala da Pregoeira e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h às 12h, no edifício na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro - PE, sito na Rua Joaquim Sampaio, 279 – Térreo, Nossa Senhora das Graças – Salgueiro/PE, fone (87) 3871-7070, ou ainda, poderá ser consultado e/ou retirado pelo site: www.salgueiro.pe.gov.br

Salgueiro - PE, 06 de Junho 2018.

José Ramires da Silva Barros
Portaria 489/2018
Pregoeiro do Município de Salgueiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO I

Modelo da Procuração

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO NO **PROCESSO LICITATÓRIO 093/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2018.**

PODERES: apresentar **PROPOSTA e DOCUMENTOS** após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2018.

Nome, Ass. E CNPJ

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ào

Setor de Licitações e Contratos

Ref.: PREGÃO N.º 063/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Selecionar proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS de eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos de informática para atender as demandas dos setores administrativos do Poder Executivo, da Secretaria Municipal de Finanças, da Secretaria de Administração, conforme detalhamento e quantitativos constantes no item 2, visando atender às necessidades dos setores administrativos dessas unidades.

2. PLANILHA COM ESPECIFICAÇÃO CONCISA E COMPLETA, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS.

Item	Especificação	Quant.	Média do Valor Unitário	Média do Valor Total
1.	Monitor 18,5" Ultra Slim LED HD Widescreen. Resolução 1366 x 768. Formato de Tela 16:9. Entradas Áudio / Vídeo Analógico RGB. Altura 27.3 cm. Espessura 4.8 cm. Largura 43.7 cm. Peso 1970.00 g. Garantia de 12 meses.	15	R\$ 598,70	R\$ 8.980,50
2.	Computador Intel Core i3 3.3GHZ, 4GB DDR3, 500GB. Computador Desktop; Gabinete Preto, 4 Baias, com botão power e reset, duas entradas USB 2.0 frontais. Fonte de alimentação de 500W reais, ATX, com no mínimo 3 conexões SATA. Processador de 2 núcleos e 4 threads, frequência baseada em processador de 3,7GHZ, smartcache de 3mb, velocidade do barramento de GT/S DMI3, TDP de 51W, compatível com memória DDR4-1866/2133, DDR3L-1333/1600 @ 1.35 V, com cooler para resfriamento do processador, e com configuração e características iguais ou superiores ao processador intel core i3-6100. Memória DDR4 4GB 2133MHZ; HD SSD DE 120GB, SATA III, 6GB/S, leituras de 500 MB/S e gravações de 320 MB/S, 2,5, com características	15	R\$ 1.435,00	R\$ 21.525,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

	iguais ou superiores ao SSD KINGSTON SA400S37/120G; Placa mãe que suporte os componentes acima descritos, com mínimo duas entradas USB 3.0, placa de rede (LAN) 10/100/1000 MBIT, um slot PCI express X16 e dois slots PCI xpress X1, com quatro conectores SATA 6GB/S, uma porta HDMI, chipset intel H110 express chipset; Pronto para instalação e uso de sistemas operacionais Windows 10,8.1,8,7 e Linux; Com mouse, teclado e caixas de som 6 W. Com garantia de 1 ano de todos os componentes e peças adquiridos por este item.			
3.	Estabilizador 300va E.Bivolt 115/220v S.115v 4t. - Proteção Contra Subtensão 115v: 91v. - Proteção Contra Sobretensão 115v: 143v. - Proteção Contra Subtensão 220v: 174v. - Proteção Contra Sobretensão 220v: 272v. - Rendimento: >92 - Distorção Harmônica: Não Introduz - Frequencia Nominal: 50hz / 60hz - Supressor De Transientes: 150vrms, 35j, 2,5ka (Máxima Energia (10/1000ms) / Máxima Corrente De Surto (8/20ms) - Filtro De Linha - Método De Seleção De Entrada Bivolt - Grau De Proteção: Ip - Dimensões: 165 X 120 X 225 Mm. Garantia de 12 meses.	15	R\$ 80,80	R\$ 1.212,00
4.	Estabilizador 2000va Bi 115 - 2000bi. -Banda Larga de Tensão: estabiliza tensão mesmo em redes elétricas com tensão muito baixa (89,1V) ou muito alta (264V); -Protege contra subtensão, sobretensão, sobrecarga, sobreaquecimento, curtos-circuitos e surtos de tensão; -Protege linha telefônica contra picos e surtos; -Transforma 220V em 115V; -Seleciona tensão automaticamente; -Microprocessado: identifica e corrige,	15	R\$ 514,97	R\$ 7.724,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

	em milisegundos, as falhas da rede elétrica; -Filtra ruídos da rede elétrica; -Evita desligamentos acidentais - chave liga/desliga embutida. 6 tomadas de saída Aplicações: computadores com monitores, impressora laser, áudio e vídeo, automação. Potências: 2000W. Garantia de 12 meses.			
5.	Estabilizador 1500UP Auto/115V; - Estabiliza tensão mesmo em redes elétricas com tensão muito baixa (89,1V) ou muito alta (264V); Transforma 220V em 115V; - Seleciona tensão automaticamente; - Protege contra picos de tensão e curto-circuitos; -Microprocessado: identifica e corrige, em milisegundos, as falhas da rede elétrica; - Filtra ruídos da rede elétrica; -Evita desligamentos acidentais-chave liga/desliga embutida; Potência 1500VA; Número de tomadas 6; Tensão/Voltagem bivolt. Garantia de 12 meses.	15	R\$ 733,00	R\$ 10.995,00
6.	A multifuncional LaserJet, wi-fi. Características Gerais: LaserJet, Funções: Impressão, Cópia e Digitalização. Monocromática. Com capacidade sem fio. Tecnologia: Laser. Admite multitarefas. Com memória Integrada. Velocidade de impressão (preto e branco): Normal - Até 40 ppm Primeira página impressa (pronta): Em até 5,4 segundos; Em até 12,9 segundos (100 V) . Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 80.000 páginas. Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000 Tecnologia de impressão: Laser. Velocidade do processador: 1200 MHz. Com ótima qualidade de impressão. Monitor com tela de toque intuitiva. Color Graphic Display (CGD) de 3" (7,5 cm). Impressão direta de PDF (v 1.7), URF, PCLM, PWG, Office nativo Conectividade: Recurso ePrint.	5	R\$ 3.116,33	R\$ 15.581,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

<p>Recurso de impressão móvel. Apple AirPrint, Wireless Direct Printing, Com Certificação, Google Cloud Print 2.0. Aplicativos móveis. Capacidade sem fios: Wi-Fi incorporado/ Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise/ criptografia via AES ou TKIP/ WPS/ Wi-Fi Direct Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Ethernet e Wi-Fi integradas) [opera como PA (com Wi-Fi Direct) e STA].</p> <p>Memória:</p> <p>Padrão: 256 MB Máxima: 256 MB Disco Rígido: Não</p> <p>Scanner:</p> <p>Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos. Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi. Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 216 mm. Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm. Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm. Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm (preto e branco), até 21 ppm (cores). Volume mensal de digitalização recomendado: 750 a 4000. Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas. Características padrão transmissão digital: Digit. para e-mail; Digit. para pasta de rede; Digit. para nuvem. Formatos de arquivo, admitidos: Digitalização para dispositivo USB e digitalização a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte somente para: JPG, PDF. Modos de entrada de digitalização: Para suporte a software de digitalização (incluído na caixa): Windows [JPG, RAW (BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF] e Mac [JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT]</p> <p>Copiadora: Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 com. Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi. Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até</p>			
---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

<p>400%. Cópias, no máximo: Até 99 cópias. Manuseio de Papel. Manuseio de papel, entrada, padrão: Bandeja 1-100 folhas; bandeja 2 de entrada 250 folhas. Manuseio de papel, entrada, opcional: Terceira bandeja p/ 550 folhas opcional (não incluso). Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 150 folhas. Capacidade máxima de saída (folhas): Até 150 folhas. Impressão frente e verso: Automática (standard). Tamanhos de mídia suportados: Carta, Ofício (Legal), Executivo, Ofício (8,5 x 13 pol.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Ofício (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Cartão postal japonês, Cartão postal japonês duplo girado, Envelope nº 10, Envelope Monarch, Envelope B5, Envelope C5, Envelope DL, Tamanho personalizado, A5-R, 4 x 6 pol., 5 x 8 pol., B6 (JIS), 10 x 15 pol., declaração Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja 1- 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm/ Bandeja 2- 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm. Tipos de papel: Comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências. Gramaturas de mídia, suportado: Bandeja 1: 60 a 175 g/m²; Bandeja 2, bandeja 3 de 550 folhas opcional: 60 a 120 g/m². Peso da mídia, recomendado: 60 a 90 g/m². Informações Adicionais: Alimentação: voltagem 220V. Consumo de Energia: 583 watts (impressão/cópia), 9,1 watts (pronto), 2,7 watts (suspensão), 0,7 watt (liga/desliga automático via conectividade USB), 0,1 watt (desligamento ou desligado). Eficiência de energia: com certificação. Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5°C. Intervalo de umidade para funcionamento: 30 a 70% RH. Emissões de potência acústica (pronto): Inaudível. Espectador de emissões de pressão</p>			
---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

	acústica (ativo, imprimindo): 55 dB (A). Requisitos mínimos do sistema: Windows 10 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 8 (32/64 bits), Windows 7 (32/64 bits): Processador de 1 GHz, 1 GB de RAM (32 bits) ou 2 GB de RAM (64 bits), 400 MB de espaço disponível em disco rígido, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede. Garantia de 12 meses.			
7.	Notebook Core i3-6006U, 4GB, 1TB, Tela Full HD 14", Windows 10, Ideapad 320. Conexão s/ fio (wireless) 802.11ac. Conexão Bluetooth. Memória RAM 4 GB DDR4 2133 MHz. Expansão da memória até 16 GB. Disco rígido (HD). Portas USB 2(3.0), 1 tipo C (3.0) 1 TB 5400 RPM. Tensão/Voltagem Bivolt. Conexão HDMI. Rede 10/100/1000. Bateria 2 células 30 Wh. Outras conexões RJ45. Placa de vídeo Integrada com tecnologia Intel® HD Graphics 520. Placa de som Integrada com certificação Dolby Áudio. Teclado Padrão. Mouse Touchpad. Altura 2,27 cm. Largura 33,80 cm. Profundidade 25,00 cm. Peso 1,75 kg. Garantia de 12 meses.	4	R\$ 2.104,88	R\$ 8.419,52
8.	Teclado Standard, Plug & Play, USB, preto, com 103 teclas. Garantia de 12 Meses.	30	R\$ 46,30	R\$ 1.389,00
9.	Fonte de Alimentação Atx 230w Reais e Pico 450w para Pc Ga230bu Conexão Sata. Fonte e cabo de energia certificados pelo Inmetro. Alta performance. Potência real de 230W e pico de 450W. Bivolt. 24 pinos na fonte. Conexões: 1 placa mãe, 1 Sata, 3 chicotes modulares Hdd, 1 chicote modular Fcc, 1 cabo de força. Dimensões: 180 x 430 x 420mm. 01 Fonte. Fontes. Garantia de 12 meses.	1	R\$ 59,36	R\$ 59,36
10.	Scanner de documentos de mesa profissional: (com as seguintes especificações mínimas) velocidade de no máximo de digitalização 25ppm/50ipm, resolução ótica 600 dpi; Área de digitalização 2016 X 914,4 mm; Tecnologia Dual CCD para digitalização frente e verso	5	R\$ 3.750,00	R\$ 18.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

	simultânea, alimentador automático 75 folhas, ciclo diário 2000 digitalizações, tipos de papel: papel comum, cartão de visita, cartão de plástico, cartão com relevo. Dispositivo fotoelétrico: sensor de linha CCD; Sistemas operacionais compatíveis: MAC OS X Windows vista, WIndows XP. Conectividade USB 2.0; Alimentação 220V. Itens inclusos: cabo de alimentação, cabo USB, CD de instalação com manual. Garantia de 12 meses.			
11.	Mouse Óptico, 800 DPI, Scroll, Macio, Conexão USB, Compatibilidade: Windows 98, 2000, ME, XP, Windows Vista, Windows7 / Mac OS x 9.0 ou superior. Peso 0,07 kg. Largura 5,50 cm. Altura 9,70 cm. Profundidade 3,40 cm. Garantia de 12 meses.	30	R\$ 24,50	R\$ 735,00
12.	Multifuncional Wi-fi, Impressora, Copiadora; Peso 5.8. Altura 16.300000, Largura 44.500000, Profundidade 33.000000, Voltagem BIVOLT. Sistema de Impressão Jato de Tinta. Conteúdo da Embalagem: 01 impressoras multifuncional, Kit de documentos, 02 cabeças de impressão, 04 frascos de tinta: Ciano (1), Magenta (1), Amarelo (1), Preto (1). Referência / Modelo: A4, A5, B5, carta, ofício, envelopes nº 10, 10x15cm, 13x18cm, tamanho personalizado (largura 101,6mm - 215,9mm), comprimento (152,4mm - 676mm). Funções: Impressão, Copiadora e Digitalização. Capacidade da Bandeja: 100 folhas papel comum ou 20 folhas papel fotográfico 10X15cm Sistemas Compatíveis: Windows10, Windows 8, Windows 8.1, Windows 7, Windows 7 SP1, Windows Vista SP1, Vista SP2, Windows XP SP3 32bits/Mac: Mac OS X v10.75 - 10.10. Resolução de Impressão (em preto): 600 x 600 dpi Resolução de Impressão (em cores): 4800 x 1200 dpi Papéis Suportados: Papel comum: como e de alta resolução; Brilhante: papel fotográfico Plus Glossy II, Papel	10	R\$ 1.903,45	R\$ 19.034,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

fotográfico Glossy; Fosco: papel para foto fosco; Envelope: americano nº 10. Garantia de 12 meses.			
Total Geral			R\$ 114.406,08

2.1 – O valor estimado da licitação é de **R\$ 114.406,08 (cento e quatorze mil e quatrocentos e seis reais e oito centavos)**, partindo-se das quantidades máximas a serem fornecidas.

3. JUSTIFICATIVA

Haja vista, que a Secretaria de Administração participou do Processo Licitatório Nº 029/2018 - Pregão Nº 015/2018, que foi aberto pela Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, para aquisição de máquinas e equipamentos de escritório, que foi realizado no dia 08 de maio de 2018.

Entretanto, como existe a necessidade de mais equipamentos, inclusive advindas por outros setores e secretarias, desta feita, solicitamos a abertura de mais um processo licitatório com a solicitação de mais equipamentos de informática.

Dessa forma, solicitamos a contratação por meio de Registro de Preço, onde os órgãos contratantes poderão solicitar a aquisição dos equipamentos de forma imediata, bem como, ao longo do prazo, quando se fizer imperioso a aquisição.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com a Secretaria solicitante, com o endereço localizado na ordem de fornecimento, no município de Salgueiro – PE, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após a solicitação oficial (empenho).

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejarem fazer uso da ata de registro de preços correrá por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

7.1.2. 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);

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

7.1.4. 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;

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

7.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

7.1.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.1.8. Não se valer da ata de registro de preços para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

7.1.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O fornecedor vencedor do certame apresentará a Nota Fiscal da própria empresa, **em 02 (duas) vias**, a qual será encaminhada para pagamento após a conferência da entrega do material;

9.2. Após a devida conferência pelo setor competente – o **pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias** a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao Departamento Financeiro;

9.3. Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documento que comprovem, de forma inequívoca, a alteração de relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

JOVITA KAROLINA COUTINHO XAVIER
Secretária de Administração
Portaria Nº 444/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO IV

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)
PROCESSO LICITATÓRIO 093/2018
Pregão nº 063/2018**

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no Edital.

Objeto: Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL

Validade da Proposta: (Obs: não inferior a 60 dias)

Prazo de entrega:

Forma de Pagamento:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

REF. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 093/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2018

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ____ de _____ de 2018.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL SRP 063/2018
PROCESSO LICITATÓRIO 093/2018

Minuta da Ata de Registro de Preço n.º 000/2018
(UMA ATA PARA CADA PRESTADOR)

O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, através da Secretaria de administração, pessoa jurídica de direito público interno, com sede - Nossa Senhora das Graças - Salgueiro - PE, - inscrito no CNPJ sob o nº 12.027.569/0001-20, neste ato representado pela Secretária de Administração Sra., brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 310.913.504-34, residente e domiciliado na Rua José Antônio da Silva nº 74 Nossa Senhora Aparecida, Salgueiro-PE, e do outro lado a empresa....., CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, com sede à, Conta nº, Banco, Ag., adjudicatária do fornecimento abaixo indicado no Processo licitatório nº 093/2018 - Pregão Presencial nº 063/2018, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), CPF nº, CI nº....., residente à, doravante denominada **PRESTADOR (A), têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e alterações posteriores, 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, Decreto 8.538/2015, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** - Registro de Preço para aquisição de equipamento de informática para a Secretaria de Administração. **PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - prazo de 12 (doze) meses, a contar do **ATO HOMOLOGATÓRIO** do certame, ocorrido em/...../..... - **CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** - A Secretaria e Administração não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à **PRESTADORA** a preferência em igualdade de condições, na hipótese da Secretaria de Administração utilizar-se de outros meios para contratação. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, a qual deverá ser retirada pela **PRESTADORA** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da comunicação feita pelo Setor de Licitações. O **CONTRATADO** poderá, com anuência escrita da **CONTRATANTE**, subcontratar parcial com terceiros, os serviços objeto desta Licitação. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à entrega dos serviços prestados e após nota fiscal devidamente atestada por servidor competente designado pela Secretaria de Administração. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao seu Setor Financeiro, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. O recibo comprovante da execução dos serviços deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro da Secretaria de Administração, para emissão de empenho acompanhada dos seguintes documentos atualizados: I - Prova de Rua Joaquim Sampaio, 279 - Nossa Senhora das Graças - CEP: 56000-000 - Salgueiro - PE - Fone: (87) 3871 7070**

CNPJ: 11.361.243/0001-71



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito - CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, §3º; II - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF); III - Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil; IV - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; V – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais expedida pela sede do domicílio da empresa contratada; VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT**- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à **PRESTADORA** para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação. O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$; Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100)$ I = (6/100) I = 0,0001644365 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência. Constituem, também, encargos da **CONTRATANTE**, os decorrentes de multas e correções incidentes sobre recolhimentos de encargos fiscais e previdenciários em atraso, até o primeiro dia útil do pagamento da fatura dos serviços, em razão de atrasos na quitação da fatura, pelo **CONTRATANTE**, referente à medição dos serviços realizados em cada mês de referência, tão somente relacionados aos serviços relacionados à planilha de medição destes. **ALTERAÇÃO DA ATA** - Esta Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na legislação pertinente. **REVISÃO DE PREÇOS** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo o Secretaria de Administração promover a necessária negociação junto à **PRESTADORA**. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado o Secretaria de Administração deverá: convocar a **PRESTADORA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, a **PRESTADORA** será liberada do compromisso assumido; e convocar os demais **PRESTADORES** visando igual oportunidade de negociação. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a **PRESTADORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria de Administração poderá liberar a **PRESTADORA** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido da prestação dos serviços; e convocar as demais **PRESTADORAS** visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o Secretaria de Administração poderá proceder ao cancelamento do registro do prestador, quando for o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA** – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a **PRESTADORA**: 1) Executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

os serviços conforme especificações elencadas neste edital; 1.1) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou parte, no prazo máximo de 02(duas) horas, os serviços efetuados em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração; 2) Executar os serviços objeto desta ATA ora pactuado, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta; 3) Caso haja interrupção ou atraso no início da execução dos serviços, a **CONTRATADA** entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo do início. A justificativa será analisada pela **CONTRATANTE** que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços; O serviço será fiscalizado somente por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**, que procederá a conferência com base nas especificações do edital. Caso os serviços estejam de acordo com o solicitado, a nota fiscal será atestada; Todas as despesas relativas ao serviço, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da **PRESTADORA**; 5) Indicar na nota fiscal/fatura a descrição dos serviços; 6) Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercidos pela Secretaria de Administração; 7) Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela Secretaria de Administração; 8) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes dos serviços objeto desta Ata; 9) Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 10) Executar os serviços objeto desta ATA, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III do Edital e na sua Proposta Financeira apresentada. 11) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. **OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** - a: 1) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto desta ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta; 2) Efetuar o pagamento devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas às multas, se houver; 3) Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no site do Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe> e demais meios da imprensa oficial se necessário; 5) Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a

documentação a ele referente. **GERENCIAMENTO DA ATA** - o gerenciamento compreende o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata e será exercido pela Secretaria de Administração. **CANCELAMENTO DE REGISTRO - A PRESTADORA** terá seu registro cancelado pela Secretaria de Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da comunicação efetivada pelo Secretaria de Administração, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; e d) tiver presentes razões de interesse público. **A PRESTADORA** poderá requisitar, por escrito, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado. **PENALIDADES ADMINISTRATIVAS** – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ATA**, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ata e das demais cominações legais; Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da ATA e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, o Secretaria de Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: I – Advertência; II – Multa na forma estabelecida no subitem 13.1; III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos; IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/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. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Secretaria de Administração em perdas e danos, por I – Atraso na execução: 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta; III – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 10% (dez por cento) do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês; A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no site do Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe> e demais meios da imprensa oficial se necessário; exceto quando se tratar de advertência e ou multa. **FORO** - O Foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. **DISPOSIÇÕES FINAIS** – A Secretaria de Administração cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata. Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 093/2018 - Edital de Pregão Presencial nº 063/2018 e a proposta da PRESTADORA** para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos. Compete a Secretaria de Administração dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Salgueiro, ____ de _____ de 2018.

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE**

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
