

EDITAL

(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

PROCESSO SLP Nº 122/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020
DATA DA REALIZAÇÃO: 25/03/2020
HORÁRIO DE ABERTURA: 14:15 horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.724, de 28 de Janeiro de 2.020, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo “menor preço”**, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, iniciando-se às 14:15 horas do dia 25 de Março de 2020, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.

A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas;

Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor no Quadro Societário;

Anexo VI - Minuta do Contrato Administrativo;

Caso sejam efetivadas as compras derivadas desta licitação, as despesas correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2.020, observada as seguintes classificações orçamentárias:

| | |
|---|---|
| 02.16.01.08.244.0027.2.044.000.3.3.90.39; | 02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39; |
| 02.03.01.04.123.0007.2.009.000.3.3.90.39; | 02.02.05.13.392.0022.2.021.000.3.3.90.39; |
| 02.19.01.18.541.0028.2.053.000.3.3.90.39; | 02.02.06.04.122.0034.2.026.000.3.3.90.39; |
| 02.06.01.11.332.0015.2.016.000.3.3.90.39; | 02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39; |
| 02.05.01.10.301.0038.2.120.000.3.3.90.39; | 02.02.05.27.812.0032.2.030.000.3.3.90.39; |
| 02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39; | 02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39; |
| 02.17.03.12.367.0016.2.068.000.3.3.90.39; | 02.17.03.12.361.0016.2.038.000.3.3.90.39; |
| 02.17.05.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.39; | 02.17.04.12.306.0018.2.019.000.3.3.90.39; |
| 02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.39; | |

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a futura contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, através da previsão de 1.000 horas técnicas sem reposição de peças, de equipamentos de informática tipo – impressoras de diferentes modelos e marcas, destinados às Secretarias Municipais de Administração; Educação; Saúde; Desenvolvimento Social; Planejamento e Meio Ambiente; e Emprego e Relações do Trabalho, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os representantes legais das empresas licitantes deverão tomar conhecimento antecipado das regras e critérios de participação na licitação, antes de ingressarem na disputa pela melhor oferta, a fim de evitar dar lances verbais, na disputa pelo menor preço, que não serão suportados, posteriormente, por falta de capacidade financeira de atender aos compromissos assumidos, dentro do prazo previsto de fornecimento, para não prejudicar o interesse público da Administração e tão pouco se sujeitar à aplicação de rigorosas penalidades previstas em lei e regulamento.

2.2 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

2.3 - Não poderão participar desta Licitação:

2.3.1 - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o "caput" do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, **os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos ou não, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.**

2.3.2 – A empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

2.3.3 – A empresa em estado de falência.

2.3.4 – As empresas em consórcio.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

a) tratando-se de sócio ou proprietário deverá ser apresentado o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, dispensa a exigência de reconhecimento de firma, desde que o agente administrativo possa confrontar a assinatura com aquela constante do documento do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente.

c) a autenticação de cópia de documento poderá ainda ser feita pelo agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, para atestar a autenticidade, observado o disposto no item 6.6.1.2, deste edital.

3.2 - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3.5 - Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou na forma dos incisos I a III, do art. 3º, da Lei federal 13.726, de 08/10/2018.

4 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta

Processo SLP nº 122/2020
Pregão Presencial nº 027/2020

Envelope nº 2 - Habilitação

Processo SLP nº 122/2020
Pregão Presencial nº 027/2020

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

5 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo e deste pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste edital;

d) Valor da hora técnica para os serviços a serem realizados, conforme descritos no Anexo I; já inclusos possíveis descontos, e respeitando-se 02 (duas) casas depois da vírgula; em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços objeto da presente licitação;

f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

5.2 - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

5.3 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.4 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

6 - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;
- b)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- e)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas “b” a “e” deste subitem, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a certidão conjunta exarada pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, denominada como Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);**

6.2.1 - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “d”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 180 dias da abertura dos envelopes de habilitação.
- b)** as empresas que se encontrarem em situação de recuperação judicial deverá apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Comprovação de Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando o cumprimento de obrigação assumida equivalente ao objeto licitado.

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a)** declaração de que cumpre a regra do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, por não possuir menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.

d) declaração firmada sob as penas da lei, de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

6.5.1 - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.6.1.2 - As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, com tempo suficiente para que o servidor público da repartição competente possa fazê-lo sem atrapalhar e prejudicar o início da sessão pública, pois caso contrário, os serviços não poderão ser prestados e o interessado ficará impedido de participar da licitação.

6.6.2 - Os documentos relacionados no inciso VI - "DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 6.6.1 e 6.6.1.2.

6.6.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada a etapa de credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b)** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

7.4.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

7.4.2 - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, preferencialmente, o **menor valor por hora**.

7.5 - O pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de **1,0% (um por cento)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

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

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

7.9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelo órgão competente do Município, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

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

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexadas aos autos as informações obtidas por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos substituídos ou as informações verificadas, a licitante será inabilitada.

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

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

8 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.1.2 - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

8.13 - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

9 - DAS CONDIÇÕES DE RECURSO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

10 - DA HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO/REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

10.1 - Após análise de Assessoria e deliberação da autoridade superior, se prevalecer a concordância com a legalidade dos procedimentos de licitação, sob o ponto de vista técnico e jurídico, para validar todos os atos praticados, e sob o ponto de vista da conveniência e oportunidade do interesse público da Administração municipal, confirmar-se-á, por ato próprio, a aprovação dos procedimentos pertinentes e homologar-se-ão os resultados.

10.2 - Depois de ser feita uma comparação entre os atributos da proposta mais vantajosa e as necessidades que a Administração visa atender com a abertura do procedimento de licitação, e se saber ao certo se e pode ser aceita ou não, confirmar-se-á, mediante manifestação expressa, a adjudicação do objeto da licitação à empresa vencedora do certame.

10.3 - A Administração convocará regularmente, a empresa adjudicatária, para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de previsto neste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 81, da Lei federal nº 8.666/93.

10.4 - A pena prevista no citado artigo 81, da lei de regência da matéria, consiste na caracterização do descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa infratora às mesmas penalidades anunciadas para os casos de inadimplemento e de inexecução total das obrigações contratadas ou assumidas perante ata de registro de preços.

10.5 - O prazo de convocação, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela empresa adjudicatária, uma vez vencido e permanecer o contrato ou a ata sem a assinatura do respectivo termo, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação para assinatura

em igual prazo e nas mesmas condições previstas no edital, ou então revogar a licitação, sem prejuízo das penalidades mencionadas.

10.6 - A autoridade competente para a aprovação dos procedimentos poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.7 - Em ambos os casos de revogação ou anulação da licitação, como ocorre o desfazimento do processo, deverá ser assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, com a fixação de prazo para interposição de recurso.

11 - DA ATA, DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS

11.1 - A ata de registro de preços, que formaliza uma promessa de contratação de cunho irrevogável para o licitante vencedor, ou para o particular que concordar em executar o objeto da licitação pelo preço daquele, será subscrita pelo convocado e pela autoridade que rubricou/assinou o edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação, em resumo no diário Oficial do Estado, na imprensa oficial do município ou em jornal de circulação regional ou local.

11.1.1 - O licitante convocado que deixar de assinar a ata no prazo fixado, dela será excluído. A recusa equivale à infração prevista no artigo 81, do vigente Estatuto das Licitações e Contratos.

11.2 - O registro de preços terá validade de **12 (doze) meses**, cujo prazo iniciar-se-á a partir da data de assinatura da respectiva ata.

11.3 - O cancelamento do registro de preços ocorrerá quando o fornecedor:

11.3.1 - recusar-se a retirar o instrumento contratual equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

11.3.2 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.3 - for declarado inidôneo ou impedido de contratar com a Administração, nos termos dos artigos 7º. e 87, respectivamente, das Lei Federais nº. 8.666/93, alterada posteriormente, e, nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12.2 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade inculpada no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

12.3 - Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Seção de Licitações do 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.

12.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.5 - Quando a adjudicatária não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.4 anterior, ou recusar-se a celebrar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.6 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do aviso através do Diário Oficial do Estado - DOE.

12.7 - O registro de preços na ata não obriga a Prefeitura do Município de Guariba a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições

12.8 - O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, do Estatuto das Licitações.

13 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 - A licitante vencedora deverá executar os serviços, objeto da licitação, de acordo com a determinação da Administração Municipal, e Termo de Referência constante do Anexo I, mediante o recebimento da Ordem de serviços, emitida pelo departamento competente.

13.1.1 - Será de responsabilidade da licitante vencedora, o fornecimento de toda mão de obra necessária para a execução dos serviços, bem como, todas as despesas de viagem, estadia, alimentação, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.

13.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

13.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e conseqüente emissão da nota fiscal.

14.2 - A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

14.2.1 - **A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.**

14.2.2 - **A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.**

14.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

15 - DAS SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

15.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

15.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

15.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

15.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

15.4.1 - advertência;

15.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

15.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

15.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP - 10/2002, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.3 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, para amplo conhecimento dos interessados.

16.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

16.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados via fax ou pelo correio/Sedex.**

16.5.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

16.6 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

16.7- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.8 - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Guariba, 11 de Março de 2020.

ELIANE BARROSO DE O. VIANNA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, através de horas técnicas sem reposição de peças, de equipamentos de informática tipo – impressoras de diferentes modelos e marcas.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE / HORA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-------------------|----------------|-------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, através de horas técnicas <u>sem reposição de peças</u> , de equipamentos de informática tipo – <u>impressoras de diferentes modelos e marcas</u> | 1000 | | |

A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes.

A **MANUTENÇÃO CORRETIVA** compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral.

CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverá ser ofertado um único preço de horas técnicas levando em conta a manutenção de alguns dos equipamentos listados neste anexo. Os pagamentos dos honorários serão pelo tempo dispendido para a realização de uma determinada tarefa/serviço independentemente da quantidade de funcionários envolvidos e o do tipo de serviço a ser realizado.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser feitos, nas dependências da CONTRATADA e deverão ser realizados por técnicos especializados com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

O deslocamento dos equipamentos até o local onde será executado o serviço, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

ROTEIRO DE MANUTENÇÃO:

Manutenção Preventiva

Periodicidade: Quando solicitado pela CONTRATANTE

- Verificar e eliminar sujeira;
- Verificar a operação das bandejas;
- Verificar o estado de conservação dos equipamentos (se está preservado e se não está quebrado);
- Verificar a boa funcionalidade do painel frontal;
- Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar conexões de rede e eletricidade;
- Verificar os rolos;
- Verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que porventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos;
- Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos;
- Apresentação, em caso de necessidade, de laudo detalhando as peças, acessórios e componentes para posterior realização da manutenção corretiva, objetivo de sanar defeitos do equipamento;
- Demais serviços que forem necessários a fim de identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos;
- Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA.
- O tempo de solução dos chamados técnicos para manutenções **preventivas** será de 2 dias úteis, contados a partir do momento em que a CONTRATANTE fizer a solicitação.

Manutenção Corretiva

Periodicidade: Quando solicitado pela CONTRATANTE

- Os serviços de manutenção corretiva, que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e deverá ser precedido de um laudo técnico emitido pela contratada, onde relate o defeito/problema do equipamento, identificado e o motivo da necessidade de substituição da peça/acessório.
- Havendo necessidade de substituição de componentes (peças e acessórios), a CONTRATADA deverá devolver à CONTRATANTE, a peça ou acessório danificado que foi retirado da impressora.

- c) As peças e acessórios e suprimentos a serem fornecidos e substituídos pela CONTRATADA deverão ser novas, não sendo admitido o uso de peças, acessórios ou suprimentos usados ou recondicionados.
- d) O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela CONTRATADA, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários.
- e) Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA;
- f) O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções **corretivas** será de 2 dias, contados a partir do momento em que a CONTRATANTE entregar os equipamentos nas dependências da CONTRATADA.
- g) Em havendo necessidade de substituição de peças e acessórios, a empresa contratada terá um prazo de 08 (oito) horas, após o recebimento das peças/acessórios, para completa execução dos serviços e comunicação à contratante para retirada do equipamento.

Orçamento de Peças

- a) Quando da necessidade de substituição de peças, acessórios, componentes e outros, por indicação constante em laudo técnico, estes poderão ser ofertados pela contratada, devendo ser apresentado orçamento detalhado de preços, contendo identificação do objeto, marca, quantidade, valor unitário e total, e o prazo para fornecimento/entrega do item.
- b) O orçamento apresentado pela empresa será submetido à verificação do mercado para constatar se os mesmos são compatíveis, podendo o Contratante adquirir de outra empresa no caso dos custos demonstrarem mais vantajosos.
- c) Na consulta formulada ao mercado local serão obtidos sempre que possível três valores para cada peça, acessório e componentes necessário a manutenção corretiva, e caso do valor cobrado pela CONTRATADA seja superior ao valor obtido na pesquisa de mercado, a CONTRATADA, neste caso, poderá ofertar desconto em sua proposta de preços, sobre o valor obtido na pesquisa realizada pela CONTRATANTE.
- d) Após a compra das peças, acessórios, componentes e outros, para o bom funcionamento das impressoras, seja diretamente com a empresa contratada ou por intermédio de outro fornecedor, a empresa contratada terá um prazo de 08 (oito) horas para completa execução dos serviços e comunicação à contratante para retirada do equipamento.

RELATÓRIOS DE SERVIÇOS

A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando-o mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados/executados, onde deverão constar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marca/modelos, número de série, local em que está instalado, nome do servidor que recebeu o equipamento.
- b) Data do horário de início e término dos serviços.
- c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.
- d) Prazo de garantia dos serviços executados nos equipamentos.
- e) Número das autorizações de serviços emitidas pela CONTRATANTE, referente a cada serviço prestado.

Deverá ser feito um relatório para cada impressora objeto de manutenção preventiva e/ou corretiva.

GARANTIA

Todos os serviços executados, bem como o fornecimento de peças e acessórios (pela contratada ou por terceiros), deverão ser genuínos ou similares de primeira linha, e deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A fiscalização do contrato ficará a cargo de servidores especialmente designados para essa finalidade, incumbindo-lhe, ainda, atestar as faturas e os serviços executados, e acompanhar a execução contratual.
- b) Para a fiscalização do contrato fica a sugestão para que a Administração indique como titular e suplente servidores lotados no Centro de Tecnologia da Informação, uma vez que é a unidade mais qualificada tecnicamente pra avaliar a qualidade dos serviços realizados em equipamentos eletrônicos.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SUA LOCALIZAÇÃO

Os equipamentos a serem mantidos compreende as impressoras de propriedade da CONTRATANTE, à exceção das que estiverem com a garantia de fábrica vigente.

As marcas, tipos/modelos e localização dos equipamentos objeto dos serviços de manutenção preventiva e corretiva constam da relação abaixo, que poderá ser ampliada ou reduzida caso a CONTRATANTE venha adquirir novos equipamentos ou dar baixa em equipamentos mais antigos.

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | |
|--|-------------------|
| MODELO IMPRESSORA | QUANTIDADE |
| IMPRESSORA HP LASER MULTIFUNCIONAL M1536 DNF | 1 |
| IMPRESSORA HP LASER MULTIFUNCIONAL M1536 DNF COPIADORA SCANNER E FAX PADRAO DE COR MONOCROMATICO MEM | 6 |
| IMPRESSORA HP LASER MULTIFUNCIONAL M1536 DNF COPIADORA SCANNER E FAX PADRAO DE COR MONOCROMATICO MEM MARCA: HP LASERJET | 1 |

| | |
|---|---|
| IMPRESSORA JATO DE TINTA MARCA: HP MODELO: CB537A | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: BROTHER MODELO: HLL2360DW | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: HP LASERJET P1005 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET 1018 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET 1300 | 4 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET AM132MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET P1005 | 9 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET P1005 SERIE: BRBS8D90ZV | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET 1536 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1120 MFP | 3 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1132 MFP | 3 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: M1132 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: MFP M426FDW | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MULTIFUNCIONAL MARCA: HP MODELO: LASERJET M1120 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MULTIFUNCIONAL MARCA: HP MODELO: LASERJET M1132 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJETMULTIFUNCIONAL MARCA: HP MODELO: LASER JET P1005 | 1 |
| IMPRESSORA MATRICIAL MARCA: EPSON MODELO: LX300+ | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-2520 DW - FUNCOES IMPRIMIR COPIAR E DIGITALIZAR VELOCIDADE DE MARCA: BROTHER MODELO: DCP-2520 DW SERIE: 0 | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCP-L2520D - FUNCOES IMPRIMIR COPIAR E DIGITALIZAR VELOCIDADE DE I MARCA: BROTHER MODELO: DCP-L2520D SERIE: 0 | 3 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA OFFICEJET PRO 8600 C/ FUNCOES DE IMPRESSAO PRETO E COLORIDO MARCA: HP MODELO: OFFICEJET PRO 8600 | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET HP PRO M426FDW - 40PPM - FUNCOES IMPRIMIR COPIAR E DIGITALIZAR VE MARCA: HP MODELO: M426 FDW SERIE: 0 | 2 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA: BROTHER MODELO: DCP7065DN | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA: LEXMARK MODELO: MX310DN | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONALLASER BROTHER DCP 7065DN MARCA: BROTHER MODELO: DCP 7065 DN | 1 |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | |
|--|------------|
| MODELO IMPRESSORA | QUANTIDADE |
| IMPRESSORA BROTHER HL L23600DW | 1 |
| IMPRESSORA BROTHER DCPL2540DW | 1 |
| IMPRESSORA BROTHER HL L2360DW | 6 |
| IMPRESSORA BROTHER MARCA: BROTHER MODELO: HL L2360DW | 1 |
| IMPRESSORA DCP MARCA: BROTHER MODELO: DCP L2540DW | 1 |
| IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400 M401DNE PADRAO DE COR MONOCROMATICO MEMORIA 16 MB RESOLUCAO 600 X 600 | 2 |
| IMPRESSORA HP M127FNCOM CABO USB TIPO DE CONEXAO RJ45 REDE 10/100 INTEGRADA USB 20 ALTURA DE 458 MM | 1 |
| IMPRESSORA LASER IMPRESSAO PRETO E BRANCO BROTHER MOD HLL2360 WIFI INTEGRADO PORTA USB E ETHERNET SI | 2 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA DIGITAL OKI MOD B 401 DN | 4 |
| IMPRESSORA LASERJET MODELO: LASER JET AM132MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET COLORIDA HP LASERJET PRO CP1025 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET HP P2035N | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: BROTHER MODELO: HLL2360DW | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET 1015 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET 1018 | 2 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET P1005 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1127 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1132 MFP | 3 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M 1536 DNF MFP COM FUNCOES IMPRIMIR COPIAR DIGITALIZAR FAX | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MARCA: BROTHER MODELO: HL L2360DW | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. SANSUNG MODELO: SCX5530FN | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL. WORK CENTRE M15 XEROX | 1 |

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | |
|---|------------|
| MODELO IMPRESSORA | QUANTIDADE |
| IMPRESSORA DESKJET 2646 ALL IN ONE MARCA: HP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MODELO: LASERJET 1536 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MODELO: LASERJET M132 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET 1010 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET 1018 | 3 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET AM132MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASER JET P1005 | 4 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET 100 | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET 1536 MFP | 16 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M 1212 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1120 MFP | 3 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1127 MFP | 1 |

| | |
|--|---|
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET M1132 MFP | 7 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: HP MODELO: LASERJET P1102 | 3 |
| IMPRESSORA LASERJET MARCA: PRO MODELO: M402DNE | 1 |
| IMPRESSORA LASERJET PRO MODELO: LASERJET M1132 MFP | 1 |
| IMPRESSORA LEMARK MODELO: MX310DN | 1 |
| IMPRESSORA LEXMARK MODELO: MX310DN | 1 |
| IMPRESSORA MFP LEXMARK MARCA: LEXMARK MODELO: MX310 | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA KM3050 | 1 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 1536 DNF | 2 |
| IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP 1536DNF | 1 |

| UNIDADE | MODELO | TONER/CARTUCHO | IMPRESSÃO |
|--------------------------|--------------------------|----------------|-----------|
| EDUCAÇÃO E CULTURA | LEXMARK MX310DN | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP M132 FW | TONER | P/B |
| | HP M132 FW | TONER | P/B |
| | DESKJET IA2646 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP OFFICEJET PRO8100 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP P1005 | TONER | P/B |
| CENTRO DO PROFESSOR | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP M132 FW | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1005 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1018 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1010 | TONER | P/B |
| EMEB EDGARD PONTIERI | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | EPSON L375 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP LASERJET M 1132 | TONER | P/B |
| EMEB AMARAL V. MELONE | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP M132 FW | TONER | P/B |
| | HP P1005 | TONER | P/B |
| | EPSON L 3150 | CARTUCHO | COLORIDA |
| EMEB DR. RAUL BAUAB | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M 1132 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1018 | TONER | P/B |
| EMEB FRANCISCO LOUZADA | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | LEXMARK MX310DN | TONER | P/B |
| | EPSON L355 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | EPSON L395 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP P1005 | TONER | P/B |
| EMEB HAMILTON | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | EPSON L365 | CARTUCHO | COLORIDA |
| EMEB PADRE ADELINO | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | HP M402 | TONER | P/B |
| EMEB LUCIMAR | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | HP M402 | TONER | P/B |
| EMEB MARIA DOLORES | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | LEXMARK MX310DN | TONER | P/B |
| EMEB MARLENE RIOTTO | EPSON L555 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | EPSON L555 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | SAMSUNG ML 2851ND | TONER | P/B |
| | SAMSUNG ML 2851ND | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M 1132 | TONER | P/B |
| | HP M1120 | TONER | P/B |
| | HP P1005 | TONER | P/B |
| | HP 1000 SERIES | TONER | P/B |
| HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B | |
| EMEB IZABEL SADALLA | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | SAMSUNG ML 2851ND | TONER | P/B |
| | EPSON 1222 | CARTUCHO | COLORIDA |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|----------|----------|
| EMEB VILMA R. ROPA | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1102 | TONER | P/B |
| | HP DESKJET GT5822 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP LASERJET M1132 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| EMEB. PAULO MANGOLINI | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP P1005 | TONER | P/B |
| | HP P1002 | TONER | P/B |
| | EPSON L220 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | SAMSUNG ML 2851ND | TONER | P/B |
| | EPSON STYLUS TX620FWD | CARTUCHO | COLORIDA |
| EMEB MARIA CECILIA | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M1132 MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET PRO 127FN | TONER | P/B |
| | EPSON L495 | CARTUCHO | COLORIDA |
| EMEB. LUIZ GARAVELLO | HP LASERJET PRO 127FN | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | EPSON L355 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | EPSON L355 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP LASERJET 1018 | TONER | P/B |
| EMEB MARIANA NAGATA | HP LASERJET 1018 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1120 | TONER | P/B |
| | EPSON L365 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | EPSON STYLUS TX620FWD | CARTUCHO | COLORIDA |
| | SAMSUNG ML 2851ND | TONER | P/B |
| EPSON L4150 | CARTUCHO | COLORIDA | |
| EMEB GINO BELLODI | HP LASERJET 1018W | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | EPSON L365 | CARTUCHO | COLORIDA |
| EMEB MARIA HELENA MARTINEZ | EPSON L555 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | EPSON L555 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP LASERJET 1012 | TONER | P/B |
| | LEXMARK MX310DN | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1018 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| EMEB ANDREA WIK | HP LASERJET M 1132 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP DESKJET INK ADV 2546 | CARTUCHO | COLORIDA |
| EMEB MARIA DA PENHA | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M1120 | TONER | P/B |
| | EPSON L375 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | EPSON L555 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | BROTHER 5652 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M130 FW | TONER | P/B |
| EMEB PROFESSOR BARROS | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | EPSON L365 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP LASERJET M1120 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M1132 MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1102W | TONER | P/B |
| EMEB ROLIM DE MOURA | HP LASERJET 1536 DNF MFP | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1005 | TONER | P/B |
| | EPSON L365 | CARTUCHO | COLORIDA |
| | HP LASERJET M132 FW | TONER | P/B |
| | EPSON L575 | CARTUCHO | COLORIDA |
| MERENDA ESCOLAR | LEXMARK MX310DN | TONER | P/B |
| | HP LASERJET M132FW | TONER | P/B |
| | HP LASERJET P1005 | TONER | P/B |
| | HP LASERJET 1536 | TONER | P/B |

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

_____ de _____ de 2.020.

Nome da Empresa
Nome assinatura do responsável

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO SLP Nº 122/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2020

À
Prefeitura Municipal de Guariba
Comissão Permanente de Licitação
Guariba - Estado de São Paulo

Prezado Senhores.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº 027/2020, referente ao Processo SLP nº 122/2020, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

_____, ____ de _____ de 2.020.

(representante da licitante)

Nome: _____
RG nº _____

Cargo: _____
CPF nº _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

D E C L A R A Ç Ã O

_____, (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 027/2020** DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO

Eu, _____, CPF nº _____ representante legal da empresa: _____, CNPJ nº _____, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

Guariba, ____ de _____ de 2020.

(nome legível e assinatura)

(carimbo do CNPJ)

**ANEXO VI
(MINUTA)**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
PROCESSO SLP Nº 122/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0272/2020**

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, inscrita no CNPJ nº 48.664.304/0001-80, doravante denominada **PREFEITURA**, representada pela Sra. **ELIANE BARROSO DE O. VIANNA**, Presidente da Comissão Permanente de Licitações, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.724, de 28 de Janeiro de 2.020, e de outro lado a empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, nº - SP, daqui por diante denominada **FORNECEDORA**, resolvem REGISTRAR os preços, com integral observância da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 2.744, de 13 de Março de 2.013 e ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 – Futura contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, através da previsão de 1.000 horas técnicas sem reposição de peças, de equipamentos de informática tipo – impressoras de diferentes modelos e marcas, destinados às Secretarias Municipais de Administração; Educação; Saúde; Desenvolvimento Social; Planejamento e Meio Ambiente; e Emprego e Relações do Trabalho, constantes do Edital nº 122/2020 e nas quantidades solicitadas em cada requisição dos órgãos interessados.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente ata de registro de preços terá validade de até **12 (doze) meses**, a partir da data de sua publicação, em cujo prazo a **PREFEITURA** não será obrigada a firmar as contratações, ou expedir as ordens de fornecimento ou de execução de serviços comuns, que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao **FORNECEDOR** registrado preferência de fornecimento ou execução, em igualdade de condições com os demais.

2.2 - O prazo de validade desta ata de registro de preços, não poderá ser prorrogado, salvo se sua duração não ultrapassar a 12 (doze) meses, quando, então, admitir-se-á a prorrogação, desde que a soma dos períodos de vigência não atinja o limite máximo anual.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA

3.1 - Poderão utilizar-se da ata de registro de preços os órgãos interessados ou não da **PREFEITURA**, mediante prévia consulta na ata de registro de preços e desde que devidamente comprovada a vantagem administrativa e respeitada, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei federal nº 8.666/93, na Lei federal nº 10.520/2002 e no Decreto municipal nº 2.744/2013, relativas à utilização do sistema de registro de preços.

CLÁUSULA IV - DOS PREÇOS

4.1 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente ata de registro de preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação e o ato de homologação do objeto do Pregão Presencial nº 027/2020.

| ITEM | QTDE. | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO |
|------|-------|-------------------------|
| | | |
| | | |

4.2 - Em cada fornecimento ou execução decorrente desta ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital nº 122/2020, do Pregão Presencial nº 027/2020 que a precedeu e a íntegra do presente instrumento de registro de preços.

CLÁUSULA V - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

5.1 - A licitante vencedora deverá executar os serviços, objeto da licitação, de acordo com a determinação da Administração Municipal, e Termo de Referência constante do Anexo, mediante o recebimento da Ordem de serviços, emitida pelo departamento competente.

5.1.1 - Será de responsabilidade da licitante vencedora, o fornecimento de toda mão de obra necessária para a execução dos serviços, bem como, todas as despesas de viagem, estadia, alimentação, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.

5.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

5.3 - A empresa Fornecedora obriga-se a executar qualquer que seja a quantidade dos serviços dos preços registrados, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para execução posterior.

5.4 - Só serão emitidos atestados de recebimento se os serviços executados estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste edital e seus anexos.

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO

6.1 - Em todos os fornecimentos ou execução, mediante contrato ou respectiva ordem, o pagamento será efetuado por crédito em conta corrente do **FORNECEDOR**, preferencialmente, em instituição financeira oficial, em até 30 (trinta) dias, a contar da data de expedição do atestado comprobatório do correto fornecimento ou execução, ao qual se juntará a nota fiscal/fatura, de acordo com as formalidades previstas no edital.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

7.1 - A entrega dos produtos ou a execução dos serviços comuns só estará caracterizada mediante o recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou de execução, ficando o **FORNECEDOR** obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência desta ata, mesmo a título de antecipação, sempre devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal ou fatura correspondente.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1 - Constatada a falsidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela, na qualidade de **FORNECEDOR**, resguardados os procedimentos legais, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, sofrer as sanções abaixo, a critério da **PREFEITURA**, isolada ou cumulativamente:

a) impedimento para registro na ata, se concluída as fases internas e externas do processo de licitação;

b) cancelamento dos registros de preços da ata;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;

d) 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, que será concedida sempre que o **FORNECEDOR** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

8.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR**, sem justificativa aceita pelo órgão interessado ou não, resguardados os procedimentos legais pertinentes, como a garantia do contraditório e da ampla defesa, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

8.2.1 - advertência;

8.2.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 30% (trinta) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 5 (cinco) anos;

f) 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, que será concedida sempre que o **FORNECEDOR** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes, ou depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na letra anterior.

8.3 – As sanções que vierem a ser aplicadas ao **FORNECEDOR** inadimplente serão registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

8.4 – A aplicação das sanções previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas em lei, inclusive, responsabilização do **FORNECEDOR** por eventuais perdas e danos causados à **PREFEITURA** ou a terceiros.

CLÁUSULA IX - DO REAJUSTAMENTO - CORREÇÃO MONETÁRIA

9.1 - Considerando que o prazo máximo de validade da presente ata, mesmo compreendendo as hipóteses de prorrogação, não pode ultrapassar de 12 (doze) meses, em cumprimento ao disposto no § 1º, do artigo 28, da Lei federal nº 9.069, de 29/06/1995, e demais legislação correlata, é vedado quaisquer reajustamento dos preços registrados.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1 - Os bens adquiridos ou os serviços comuns executados serão recebidos, conferidos e vistoriados pelo agente designado pelo órgão interessado ou unidade requisitante, representante da **PREFEITURA**, de conformidade com o disposto no artigo 73, da Lei federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, a quem competirá a emissão de atestado que comprove a regularidade do atendimento da obrigação, nos termos da Lei federal nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 2.744/2013.

CLÁUSULA XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS

11.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na letra “d”, do inciso II, do “caput”, do artigo 65, da Lei federal nº 8.666, de 1.993.

11.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o **FORNECEDOR** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3 - O **FORNECEDOR** que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, enquanto que a ordem de classificação dos que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado será observará para novo registro de preços.

11.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR** não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação e novo registro de preços.

CLÁUSULA XII - DO CANCELAMENTO DA ATA

12.1 - Não havendo êxito nas negociações, na forma do inciso II, do subitem 9.4, da cláusula anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação ou cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2 - O registro do **FORNECEDOR** será cancelado quando descumprir as condições desta ata; ou não retirar a ordem de fornecimento ou execução equivalente, no prazo fixado, sem justificativa aceitável; ou então, não aceitar reduzir o seu preço registrado; ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do “caput”, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 1.993, ou no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 2.002.

12.3 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, ou também:

I - por razão de interesse público;

II - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato ou da ordem de fornecimento ou execução; ou,

III - a pedido do **FORNECEDOR**.

12.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita, direta e pessoalmente, ou por correspondência pelos Correios com Aviso de Recebimento, juntando-se o comprovante aos autos do processo de licitação, que deram origem a esta ata de registro de preços.

CLÁUSULA XIII - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

13.1 - As despesas correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2.020, observada as seguintes classificações orçamentárias:

| | |
|--|--|
| 02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39; | 02.16.01.08.244.0027.2.044.000.3.3.90.39; |
| 02.02.05.13.392.0022.2.021.000.3.3.90.39; | 02.03.01.04.123.0007.2.009.000.3.3.90.39; |
| 02.02.06.04.122.0034.2.026.000.3.3.90.39; | 02.19.01.18.541.0028.2.053.000.3.3.90.39; |
| 02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39; | 02.06.01.11.332.0015.2.016.000.3.3.90.39; |
| 02.02.05.27.812.0032.2.030.000.3.3.90.39; | 02.05.01.10.301.0038.2.120.000.3.3.90.39; |
| 02.05.01.10.302.0039.2.121.000.3.3.90.39; | 02.17.03.12.361.0016.2.017.000.3.3.90.39; |
| 02.17.03.12.361.0016.2.038.000.3.3.90.39; | 02.17.03.12.367.0016.2.068.000.3.3.90.39; |
| 02.17.04.12.306.0018.2.019.000.3.3.90.39; | 02.17.05.12.365.0021.2.020.000.3.3.90.39; |
| 02.17.05.12.365.0021.2.040.000.3.3.90.39. | |

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica eleito o Fórum da Comarca de Guariba para dirimir dúvidas ou questões que encontrem forma de resolução amigável, pelas vias administrativas, entre as partes, sendo este irrenunciável pela **PREFEITURA**, diante do que dispõe o § 2º, do artigo 55, da Lei federal nº 8.666/93.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 2.744/2013, e demais normas aplicáveis à espécie.

.....

E, por estarem assim, justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que abaixo também subscrevem, para que produza todos os efeitos legais.

Guariba, de 2020.

ELIANE BARROSO DE O. VIANNA
PRESIDENTE DA C. P. DE LICITAÇÕES
(PREFEITURA)

(FORNECEDORA)

TESTEMUNHAS:
