

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº. 002/2017

O Município de Campos Belos/GO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 110/2017 de 16 de fevereiro de 2017, na forma da Lei nº. 8.666/93 e da Lei Complementar n. 123/06, convida essa (s) empresa(s) para participar do Convite do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para a contratação de empresa especializada na Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assistência Técnica para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de hardware, software da infraestrutura física e lógica deste município, englobando: manutenção preventiva e corretiva de computadores; Configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet e Configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, conforme condições a seguir estabelecidas:

DATA: 12 de abril de 2017, às 10:00 hs, Início da abertura, primeiro, dos envelopes contendo a Documentação e, logo após, dos envelopes contendo as Propostas de Preços, das firmas habilitadas.

Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação – CPL
Praça João Batista Cordeiro, nº 01, Centro, CEP:73.840-000 Campos Belos.

Observação: Não havendo expediente na data marcada para a abertura de que trata o presente Convite, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos há mesma hora e local, salvo disposições em contrário.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. Constitui objeto do presente procedimento a contratação de empresa especializada na Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assistência Técnica para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de hardware, software da infraestrutura física e lógica deste município, englobando: manutenção preventiva e corretiva de computadores; Configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet e Configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, a fim de suprir as necessidades e dar continuidade à prestação de serviços de informática para os órgãos que compõem esta municipalidade,.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Convite, além das convidadas, quaisquer licitantes da área especificada no objeto, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Item VII - DA HABILITAÇÃO, cadastrados na Seção de Cadastro de Fornecedores/Prestadores de serviços do Município ou que manifestarem interesse em participar do certame, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para apresentação das propostas pelos demais concorrentes.

2.2. Não poderão participar deste Convite:

2.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

2.2.3. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a União, Estados, Municípios e Distrito Federal durante o prazo da sanção aplicada;

2.2.4. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

2.2.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos

ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.2.6. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para o pagamento do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação:

10.122.0033.2.089.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas do FMS;

04.122.0052.2.005.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades Administrativas;

15.451.0068.2.012.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

08.244.0022.2.024.3.3.90.39 – Manutenção das Atividades da Ação Social

4. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA LICITAÇÃO

4.1. Trata-se de licitação na modalidade CONVITE, do tipo “MENOR PREÇO”, enquadrada nos artigos 10, inciso II, alínea “b”, 22, inciso III, e 45, § 1º, inciso I, todos da Lei n. 8.666/93. E da Lei Complementar nº 123/06.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes de Documentação e Proposta de Preço, até o dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Convite.

5.1.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

5.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante a apresentação de documento de credenciamento para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou às propostas.

5.2.1. Entende-se por documento de credenciamento:

5.2.1.1. Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia do licitante;

5.2.1.2. Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.1.3. Documentos de todos os Sócios, bem como do procurador quando for o caso.

5.2.2. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.2.3. O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço, ou quando está o exigir.

5.2.4. A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar em seu nome.

5.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preços, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite, ressalvado o disposto na Condição 8.3.

5.4. Na primeira sessão, os envelopes Documentação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista dos documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados pelos representantes legais dos licitantes presentes.

5.4.1. Abertos os envelopes Documentação, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos habilitados e dos inabilitados.

5.4.2. Os envelopes Proposta de Preço dos licitantes inabilitados serão devolvidos a eles, devidamente fechados.

5.5. O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Convite ou os apresentar com irregularidades, será inabilitado, não se admitindo complementação posterior.

5.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

5.7. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão Permanente de Licitação e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á diretamente aos licitantes em sessão convocada previamente.

5.8. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação para abertura dos envelopes Proposta de Preço.

5.8.1. Os licitantes serão convocados a comparecer à sessão mediante comunicação direta aos licitantes, ou, ainda, por intermédio de ofício.

5.8.2. Os envelopes Proposta de Preço ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

5.9. Após a abertura dos envelopes Documentação, as propostas dos licitantes habilitados serão abertas, na ocorrência das seguintes situações:

5.9.1. Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

5.9.2. Se transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

5.9.3. Se dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

5.10. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço em uma única sessão, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do Ato Convocatório, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário, marcados para prosseguimento dos trabalhos.

5.11. A abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

5.11.1. Consideradas as ressalvas contidas neste Convite, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais dos licitantes presentes.

5.11.2. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

5.12. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

5.13. Ultrapassada a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

5.13.1. Abertos os envelopes Proposta de Preço, não caberá desclassificar as propostas por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.14. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

5.15. Os envelopes contendo as propostas dos licitantes inabilitados ficarão à disposição destes pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Até o dia, hora e no local fixados no preâmbulo deste Convite, o licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua Documentação e Proposta de Preço, em envelopes separados, fechados, com indicação em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:

MUNICIPIO DE CAMPOS BELOS/GO

Comissão Permanente de Licitação

Convite nº 002/2017

Envelope n. 01 - Documentação de Habilitação

Razão social:

CNPJ:

MUNICIPIO DE CAMPOS BELOS/GO

Comissão Permanente de Licitação

Convite nº 002/2017

Envelope n. 02 - Proposta de Preços

Razão social:

CNPJ:

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

7.1.1.4. 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;

7.1.1.5. Cópia do Documento de Identificação do representante da empresa.

7.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

7.1.2.1. Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Municipal ou Distrital;

7.1.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.2.3. Certidão Conjunta de regularidade da Fazenda e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria n. 358/2014 do MF;

7.1.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.3. Relativos à Justiça trabalhista:

7.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei n. 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.1.4. Certidão negativa de falência ou concordata, e recuperação judicial ou extrajudicial;

7.1.5. Declaração do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida em papel timbrado, conforme modelo “A” do Anexo III deste Ato Convocatório, caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na forma do disposto na Lei Complementar n. 123/06;

7.1.6. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n. 9.854/99), conforme modelo “B” do Anexo III.

7.2. O representante legal que assinar os documentos relativos à licitante deverá estar credenciado para esse fim, devendo, se a Comissão Permanente de Licitação exigir, apresentar o documento que comprove o credenciamento.

7.3. Os documentos exigidos neste Ato Convocatório, dentro do envelope Documentação, deverão ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem estabelecida nesta Seção do Convite, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

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

7.4.1. Em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

7.4.1.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.4.1.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.4.1.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. Caso os licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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.

7.5.1. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, conforme §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar n. 123/06.

7.6. Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6.1. Somente serão aceitas cópias legíveis;

7.6.2. Não serão aceitos documentos emitidos por fac-símiles;

7.6.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

7.6.4. À Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.7. As declarações relacionadas na Condição 7.1 deverão estar emitidas em papéis timbrados dos órgãos ou empresas que os expediram.

7.8. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta, apresentada no Envelope n. 02, deverá ser elaborada na forma do Anexo II - Modelo de Proposta de Preço, preenchendo-se os valores unitários e totais, ofertados pelo licitante.

8.2. A proposta deverá, ainda:

8.2.1. Ser emitida por computador ou datilografada, de preferência, em uma única via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.2.2. Fazer menção ao número deste Convite e conter a razão social do licitante, o CNPJ, números de telefones e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como o banco, a agência e os respectivos códigos e o número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

8.2.3. Indicar o prazo de sua validade, conforme previsto na Condição 10.1;

8.2.4. Conter outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.

8.3. Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais,

ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

8.3.1. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos;

8.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta;

8.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n. 01 - Documentação.

9. DOS PREÇOS

9.1. Os preços indicados ao objeto, nas propostas ofertadas pelos licitantes, deverão ser fixos e irrevogáveis, ressalvadas as disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

9.2. Nos preços ofertados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, fretes, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3. A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

9.3.1. Só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

9.3.2. Não serão aceitas propostas, cujos itens apresentarem valores com três ou mais casas decimais.

10. DOS PRAZOS

10.1. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias a contar da data prevista no preâmbulo deste Convite para recebimento e início da abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço.

10.1.1. Caso a proposta não indique o prazo de sua validade, o apresentado nesta condição será considerado como aceite para efeito de julgamento.

10.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade acima referida, por igual prazo, no máximo.

10.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço, sem que ocorra a convocação ou a solicitação de que trata a Condição 10.2, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

10.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 dias após a assinatura do contrato, perdurando até a decisão final irrecorrível que resultar na redução ou extinção do débito.

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Serão desclassificadas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 48 da Lei n. 8.666/93, as propostas que:

11.1.1. Apresentarem valor global superior ao estimado;

11.1.2. Não atenderem às exigências contidas nesta Carta Convite.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido neste Ato Convocatório será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço global.

12.2. Caso a proposta melhor classificada não tenha sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresas e empresas de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

12.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte poderá, no prazo de 10 (dez) minutos contados da solicitação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na sessão de habilitação e julgamento das propostas de preço, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Convite;

12.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será realizado sorteio que definirá a ordem de convocação para o encaminhamento da oferta final do desempate.

12.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto será adjudicado ao licitante com proposta originalmente melhor classificada.

12.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.

12.5. Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Convite não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.6. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Ato Convocatório.

12.7. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

13. DO DESEMPATE

13.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas será efetuado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

14. DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1. Observado o disposto no §6º do art. 109 da Lei n. 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação deste Convite.

14.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.2.1. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade competente.

14.2.2. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109, da Lei n. 8.666/93, ficam os autos deste Convite franqueados aos interessados.

14.3. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Atendidas todas as condições deste Convite, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor.

16. SEÇÃO XVI - DA ASSINATURA DO CONTRATO E RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

16.1. A Município convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato e retirar a nota de empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

16.2. Os encargos das partes bem como as normas relativas à liquidação, pagamento, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam dos anexos deste Ato Convocatório.

16.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

16.4. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este Convite, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

16.4.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.4.1.1. O disposto nesta subcondição não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei n. 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro licitante vencedor, inclusive quanto ao prazo e preço.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento definitivo será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, que comprove a adequação do objeto aos termos previstos neste Ato Convocatório, observado o disposto no art. 69 da Lei n. 8.666/93.

17.2. A Município rejeitará, no todo ou em parte o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Carta Convite por irregularidade na aplicação da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

18.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Ato Convocatório perante o Fundo Municipal de Saúde o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento dos trabalhos objeto deste Convite se processará da seguinte forma:

19.1.1. A licitante vencedora apresentará ao Fundo à fatura dos trabalhos realizados;

19.1.2. A fiscalização do Município atestará a conformidade dos trabalhos realizados com as especificações pactuadas;

19.1.3. Se atestado positivamente, a licitante vencedora apresentará os respectivos documentos referentes à cobrança, acompanhados de cópia da nota de empenho e do contrato firmado entre o Município e a licitante vencedora.

19.2. No caso de recusa pela fiscalização, dos trabalhos constantes da fatura, o pagamento será susgado, até que a situação seja regularizada pela empreiteira.

19.3. Os pagamentos serão realizados, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I.

20. DAS PENALIDADES

20.1. O não cumprimento das obrigações e demais condições estabelecidas neste CONVITE, sujeitará o licitante contratado as seguintes penalidades:

20.1.1. Advertência;

20.1.2. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, que sem justa causa, não cumprir os prazos fixados cumulável com as demais sanções;

20.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

20.2. O prazo para apresentação de defesa prévia das penalidades aplicadas será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

20.3. Nenhum pagamento será feito ao licitante multado, sem que este tenha liquidado a multa ou faça o depósito do valor correspondente.

21. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

22. A Comissão Permanente de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta Licitação, sobre o CONVITE e seus anexos, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 08h00min. às 17h30min., na Secretaria de Finanças do Município.

23. DO CONVITE

23.1. A Prefeitura, com relação a este Convite:

23.1.1. Se houver ilegalidade, deverá anulá-lo, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

23.1.2. Poderá revogá-lo, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

23.1.3. Poderá transferir a data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta de Preço, por sua conveniência exclusiva.

23.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:

23.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n. 8.666/93;

23.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à da adjudicação, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior;

23.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24. DOS ANEXOS – DOCUMENTAÇÃO PARA CONCESSÃO

24.1. São partes integrantes deste Ato Convocatório:

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

24.1.3. Anexo III - Modelo das Declarações Exigidas;

24.1.4. Anexo IV - Modelo Minuta de Contrato.

25. DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na comarca de Campos Belos – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos Belos/GO, 03 de abril de 2017.

MARCÍLIO ROBERTO DA SILVA

Presidente da CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assistência Técnica para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de hardware, software da infraestrutura física e lógica deste município, englobando: Manutenção preventiva e corretiva de computadores; Configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet e Configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, a fim de suprir as necessidades e dar continuidade à prestação de serviços de informática para os órgãos que compõem esta municipalidade, conforme especificações, quantidades e preços máximos a seguir, para os meses de abril a dezembro de 2017.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de computadores e periféricos, suporte em Rede de Computadores vinculados ao Município de Campos Belos/GO, conforme a seguir: Configurações de placas; Manutenção de Servidores e Computadores; Instalação e Reinstalação de softwares (programa de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento; Instalação, Manutenção e Suporte em Sistemas Operacionais; Instalação e Configuração de Servidores; Instalação, Configuração e Manutenção de Hardware e Software; Instalação e Manutenção de Switches, Routers, Gateways, Bridges, Hubs; Instalação de Softwares, Aplicativos e Utilitários que a Secretaria venha adquirir para uso dos mesmos; Manutenção Física dos Equipamentos como Limpeza no interior dos mesmos; Substituição de peças, montagem e desmontagem para maior durabilidade dos mesmos; Verificação da integridade de Armazenamento dos Equipamentos; Rotina de Análise para prevenção de problemas; Controle de Acessos a Internet; Realização de visitas periódicas para manutenção; Suporte remoto ou telefônico para usuários; Instalação de pontos de redes; Auxiliar na definição e verificação de política de backups; Detecção de vírus, remoção e proteção; Recuperação de Dados; Configuração e Instalação de Equipamentos para adaptação ao uso de Internet Wireless; Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação; Bloqueio de invasão e outros recursos disponíveis para acesso remoto; Demais Serviços Correlatos à Manutenção dos Computadores, Redes e Softwares; Alimentação Site da Prefeitura Municipal de Viadutos com Informações. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADO AOS SERVIDORES:** Serviços de Certificado Digital e Kerberos VPN, RAS, DNS, GHCP, WINS; WIN E GROUP POLICY; ACTIVE DIRECTORY; NET FRAMEWORK; **SERVIÇO DE ARQUIVOS;** TERMINAL SERVER; **BACKUP AUTOMATIZADO;** ISA SERVER. **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ACIMA MENCIONADOS:** ACTIVE DIRECTORY – Controle de contas e segurança de criptografia de dados dos servidores. **SERVIÇO DE ARQUIVOS** – Criação de um servidor de arquivos com acesso múltiplos e flexibilidade na comunicação de dados internos. **TERMINAL SERVER** – Configuração que permite vários usuários se conectarem simultaneamente a mesma máquina Windows de forma a usar o sistema e rodar aplicativos. Todo o processamento é feito no servidor. **BACKUP AUTOMATIZADO** – Configurar backup de forma remota para estarem fazendo backup dos dados dos servidores, agendado para no mínimo duas vezes ao dia. **ISA SERVER** – Controle de internet, configurar o servidor para controle de usuários para determinado tipo de acesso, gerando relatórios via protocolo de ip, configurar as regras de segurança interna com bloqueios de sites.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de manutenção e conservação dos equipamentos de informática deste Município, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento, viabilizando o desempenho das rotinas relativas às áreas meio e fim e demais atividades necessárias ao cumprimento das ações desta administração.

3.2. A demanda por serviços e produtos na área de Tecnologia da Informação tem crescido em ritmo acelerado nesta administração, com elevado número de equipamentos de informática, demandando a necessidade de contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos.

3.3. Nesta licitação as empresas deverão observar em todas as fases do procedimento de contratação as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, no que couber serviços, objetos desta licitação. Os bens e serviços envolvidos nesta contratação devem considerar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, da Lei 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos sólidos). Todos os processos envolvidos na execução desse objeto sejam extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelo órgãos de proteção ao meio ambiente.

3.4. O serviço em tela é de natureza continuada, tendo em vista que os diversos setores e serviços do município e de suas Secretarias Municipais e Unidades Administrativas, no desempenho das suas atividades administrativas ou demais atividades decorrentes necessárias ao cumprimento das ações desta instituição, necessitam regularmente de todos os equipamentos de informática em perfeito estado de funcionamento, a fim de garantir o com desempenho de suas atribuições, conforme pleiteado nesta contratação.

3.5. Diante dos fatos apresentados, e considerando a legislação vigorante quanto à contratação de prestação de serviços pelo setor público, faz-se necessária a abertura de um processo de licitação, a fim de garantir a observância ao princípio constitucional da isonomia e de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração. Para essa licitação.

4. DA JUSTIFICATIVA DOS ELEMENTOS TÉCNICOS

4.1. Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos, são os mínimos necessários para assegurar que a contratação de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

5. DA JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE

5.1. O quantitativo estimado é decorrente de levantamento realizado pelas Secretarias Municipais e suas unidades administrativas, após solicitações dos diversos setores desta municipalidade;

5.2. A estimativa buscou estabelecer quantitativos suficientes e adequados para atender as demandas

6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminação abaixo:

6.1.1. Os serviços do objeto desta contratação abrangerão dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.

6.2. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva objeto desta contratação, deverão ser realizados nos equipamentos de informática do Município de Campos Belos/GO, conforme relação constante neste instrumento

6.3. Os equipamentos de informática estão localizados no âmbito do município de Campos Belos;

6.4. Quanto à manutenção preventiva poderá ser efetuado a troca dos componentes defeituosos quando identificados;

6.5. A limpeza significa total desobstrução das partes móveis (ventoinhas), retirada das partículas acumuladas nas placas lógicas e nas estruturas de fixação, ajuste na fiação, verificação dos encaixes nos slots e baias. Os métodos de limpeza empregada deve se ajustar à atividade e ao local onde estarão alocados os equipamentos;

6.6. O Contratante disponibilizará de uma sala reservada com bancada de operações para realização dos serviços de manutenção preventiva dos equipamentos;

6.7. A contratada deverá utilizar preferencialmente jato de ar para realizar a limpeza dos equipamentos.

7. ESPECIFICAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Todas as condições e cláusulas contratuais encontram-se descritas na minuta contratual anexada aos autos.

8. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

8.1 O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ **43.650,00 (quarenta e três mil seiscientos e cinquenta reais)**, conforme quadro demonstrativo abaixo e levantamentos iniciais de preço anexo.

ITEM N.º	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA SEDE DO MUNICÍPIO E SECRETARIAS:	MF SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA AGDEMEMON RODRIGUES DE FARIAS-ME		YURI WILLIAM ALMEIA SILVA		DIEGO OLIVEIRA CAVALCANTE 72095555104		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL		
01	<p>Configurações de placas; Manutenção de Servidores e Computadores; Instalação e Reinstalação de softwares (programa de computadores), permitindo o melhor aproveitamento do equipamento; Instalação, Manutenção e Suporte em Sistemas Operacionais; Instalação e Configuração de Servidores; Instalação, Configuração e Manutenção de Hardware e Software; Instalação e Manutenção de Switches, Routers, Gateways, Bridges, Hubs; Instalação de Softwares, Aplicativos e Utilitários que a Secretaria venha adquirir para uso dos mesmos; Manutenção Física dos Equipamentos, como Limpeza no interior dos mesmos; Substituição de peças, montagem e desmontagem para maior durabilidade dos mesmos; Verificação da integridade de Armazenamento dos Equipamentos; Rotina de Análise para prevenção de problemas; Controle de Acessos a Internet; Realização de visitas periódicas para manutenção; Suporte remoto ou telefônico para usuários; Instalação de pontos de redes; Auxiliar na definição e verificação de política de backups; Detecção de vírus, remoção e proteção; Recuperação de Dados; Configuração e Instalação de Equipamentos para adaptação ao uso de Internet Wireless; Projeção de redes completas com roteadores, bloqueadores de navegação; Bloqueio de invasão e</p>	R\$ 6.000,00	R\$54.000,00	R\$5.800,00	R\$52.200,00	R\$4.850,00	R\$43.650,00	R\$ 5.550,00	R\$ 49.950,00

<p>outros recursos disponíveis para acesso remoto; Demais Serviços Correlatos à Manutenção dos Computadores, Redes e Softwares; Alimentação Site da Prefeitura Municipal de Viadutos com Informações; Fornecimento de uma Internet Mínima de 10 Megas (Com Garantia de Banda); Consultoria</p> <p>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADO AOS SERVIDORES: Serviços de Certificado Digital e Kerberos VPN, RAS, DNS, GHCP, WINS; WIN E GROUP POLICY; ACTIVE DIRECTORY; NET FRAMEWORK; SERVIÇO DE ARQUIVOS E IMPRESSÃO; TERMINAL SERVER; BACKUP AUTOMATIZADO; ISA SERVER.</p> <p>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ACIMA MENCIONADOS: ACTIVE DIRECTORY – Controle de contas e segurança de criptografia de dados dos servidores. SERVIÇO DE ARQUIVOS E IMPRESSÃO – Criação de um servidor de impressão e arquivos com acesso múltiplos e flexibilidade na comunicação de dados internos. TERMINAL SERVER – Configuração que permite vários usuários se conectarem simultaneamente a mesma máquina Windows de forma a usar o sistema e rodar aplicativos. Todo o processamento é feito no servidor. BACKUP AUTOMATIZADO – Configurar backup de forma remota para estarem fazendo backup dos dados dos servidores, agendado para no mínimo duas vezes ao dia. ISA SERVER – Controle de internet, configurar o servidor para controle de usuários para determinado tipo de</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

acesso, gerando relatórios via protocolo de ip, configurar as regras de segurança interna com bloqueios de sites.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Fornecer ferramentas e utensílios necessários, nos termos de sua proposta;

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos

termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

9.1.7. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

9.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

- 9.1.10.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.13.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do Contratante.
- 9.1.14.** Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;
- 9.1.15.** Receber os chamados técnicos comunicando a Secretaria de Administração as providências tomadas, previsão de retorno do equipamento e, no momento da devolução, informar a solução efetivamente adotada;
- 9.1.16.** Eventuais necessidades de componentes e peças de reposição requeridas na atividade de manutenção dos equipamentos de informática serão fornecidas pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATADA;
- 9.1.17.** As peças e componentes, substituídos, nos equipamentos objeto da manutenção, pela empresa CONTRATADA, ficarão de posse do Município;
- 9.1.17.1.** Na ocorrência de defeitos que impossibilitem a recuperação do equipamento, devido à falta de peças de reposição no mercado, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico comprovando a impossibilidade de recuperação, que será submetido à análise e aprovação pela equipe técnica do CONTRATANTE;
- 9.1.18.** Efetuar as manutenções preventivas dos equipamentos e sistema de informática das Secretarias Municipais e suas unidades administrativas, independente de abertura de chamado técnico, com periodicidade mínima mensal, devidamente atestado pelo órgão. As Manutenções deverão ser organizadas e previamente agendadas em conjunto com a Secretaria de Administração;
- 9.1.19.** Efetuar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus

técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificadas nas dependências da PMCB/GO;

9.1.20. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução em si; providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos edifícios onde serão executados os serviços;

9.1.21. Facilitar a fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento de normas, cientificando a contratante do resultado das inspeções, bem como fornecendo aos empregados equipamentos de segurança necessários, quando da atuação em serviços perigosos, providenciar, junto às autoridades competentes a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.7. É vedado ao órgão ou entidade contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços ou decorram de encargos legais.

10.1.8. O CONTRATANTE deverá fornecer a CONTRATADA, as peças necessárias de reposição.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento do preço pactuado será de acordo com os serviços prestados no mês, nos preços unitários consignados na proposta comercial da contratada, em até 30 dias (nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93), mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Fiscal designado.

11.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.3. A Contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal, a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

11.4. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

11.5. A NFe emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e nº do contrato, para o devido pagamento, no caso de pessoa física o FATURA/RECIBO.

11.6. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

11.7. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

11.8. Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade.

11.9. Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o

descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

12.2. De conformidade com o artigo 86, da Lei 8.666/93, o atraso injustificado de até 5 (cinco) dias no cumprimento dos prazos estipulados sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens entregues após o prazo fixado, por dia de atraso, a partir da data prevista para adimplemento da obrigação. Decorrido esse prazo, o Município poderá não receber os itens pendentes de entrega.

12.3. A administração também poderá aplicar à Contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 pelo inadimplemento parcial do objeto licitado, sendo a multa imposta uma única vez, no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não prestados.

12.4. Em havendo inadimplemento total do objeto contratado, a Administração poderá, aplicar a multa, prevista na Lei nº 8.666/93, art. 87, no valor de 15% (quinze por cento) sobre o total contratado, além das demais sanções legalmente previstas.

12.5. Caso ocorra alguma situação diversa das acima mencionadas, sem prejuízo de aplicação das multas especificadas, poderão ser cominadas outras penalidades previstas em lei.

12.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do presente contrato será de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2017.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Belos, Estado de Goiás, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais pertinentes ao contrato.

MARCILIO ROBERTO DA SILVA BATISTA
Sec. Mun. de Gov. Adm. e Rec. Humanos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Convite nº. 002/2017.

Razão _____ social:

CNPJ: _____.

Telefones: _____.

Fax: _____.

E-mail: _____.

Endereço: _____, CEP:

_____.

Banco: _____.

Agência: _____.

Conta Corrente para pagamento: _____.

Prazo de validade da proposta: _____.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor total da proposta R\$ _____._____._____. (_____)

ANEXO III
MODELO DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

Modelo “A”

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei n. 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, e que essa empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observação: 1) Emitir em papel que identifique o **licitante**.

ANEXO III
MODELO DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

Modelo “B”
DECLARAÇÃO DE MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Observação: 1) Emitir em papel que identifique o **licitante**.

ANEXO - IV

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº _____/2017

“QUE ENTRE SI CELEBRAM
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX”

CONVITE Nº xx/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

O xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF nº. XXX, com a sede na XXX, CEP: XXX, representado por xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº XXX, expedida pela XXX e inscrito no CPF/MF nº. XXX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na XXX, CEP: XXX, representada neste ato por seu procurador o Sr. **XXX**, portador da Cédula de Identidade nº. XXX e inscrito no CPF/MF nº. XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, na presença das testemunhas ao final assinadas, ajustam e contratam entre si, mediante as cláusulas abaixo, o objeto do Convite nº 016/2017, devidamente homologado pela autoridade responsável e competente, de acordo com os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1 Trata-se o presente instrumento de contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assistência Técnica para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática de hardware, software da infraestrutura física e lógica deste município, englobando: manutenção preventiva e corretiva de computadores; Configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet e Configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, a fim de suprir as necessidades e dar continuidade à prestação de serviços de informática para os órgãos que compõem esta municipalidade, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do edital do Convite nº 002/2017 e dos anexos que dele são partes integrantes e ainda conforme a cláusulas do presente ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO

2.1 - A execução do contrato se dará da seguinte maneira:

- a) O objeto será entregue conforme a necessidade e solicitação do CONTRATANTE;

CLÁUSULA TERCEIRA - RESPONSABILIDADES E ENCARGOS DA CONTRATADA

3.1- Além de suas obrigações legais, a CONTRATADA obriga-se:

- a) Após a assinatura do contrato, retirar a nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- b) Disponibilizar o objeto licitado em até 01 (um) dia, contados da solicitação formal, entregando-o no local e horário que a Secretaria Municipal de Saúde estabelecer;
- c) Substituir, às suas expensas, no prazo de xx (xxx) dias corridos, após notificação formal, os produtos oferecidos em desacordo com as especificações deste contrato e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;
- d) Entregar o objeto rigorosamente nos padrões mínimos requisitados, conforme termo de referência;
- e) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- f) Aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- g) Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 - Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, o Contratante obriga-se:

- a) Receber os produtos nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste contrato;
- b) Recusar e devolver os produtos nas seguintes hipóteses:
 - b.1) Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado neste Contrato;
 - b.2) Apresente vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.
- c) Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa, em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da licitante vencedora e o constante no contrato e na nota de empenho, no prazo não superior a xx (xxx) dias, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - A solicitação dos produtos licitados será feita conforme a necessidade da Município. O prazo máximo para a entrega e instalação dos produtos requisitados será de até 01 (um) dia corridos, contados da solicitação formal, devendo a Contratada entregar os produtos em local a ser designado pela CONTRATANTE.

5.2 – O prazo de vigência deste instrumento será de sua assinatura até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2017, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado até o limite dos saldos dos produtos, conforme disposições contidas na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 - O valor global do presente contrato, nos termos do Edital e da proposta da contratada, é de **R\$ XXX (XXX)** e será pago conforme o faturamento e ateste da administração municipal.

6.2 O preço relacionado acima se refere à aquisição dos produtos abaixo especificados:

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PAGAMENTOS

7.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de xx (xxx) dias após o recebimento das notas fiscais e o atesto do Gestor do contrato na Nota Fiscal/Fatura, discriminando os produtos recebidos.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: XXX

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O descumprimento injustificado das obrigações estipuladas neste contrato sujeita a contratada à multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

9.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

9.3 Se a CONTRATADA recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

9.3.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

9.3.2 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com este município, por prazo de até xx(xxx) anos, e,

9.3.3 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

9.4 A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus ou da garantia de contrato realizada em favor do município. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste órgão ou sua garantia de contrato seja insuficiente, ser-lhe-á concedido o prazo de xx(xxx) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao departamento competente para que seja inscrita na dívida ativa do município, podendo, ainda proceder à cobrança judicial da multa.

9.5 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao CONTRATANTE.

9.6 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de xx (xxx) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior.

9.7 Caso a CONTRATADA venha a retardar ou mesmo deixar de entregar o objeto a ela adjudicado desmotivadamente o município poderá unilateralmente, cancelar o contrato, sem prévio aviso, e o mesmo será considerado inidôneo para contratação com o poder público.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS

10.1 - O inadimplemento das condições estabelecidas neste Contrato, assegurará à CONTRATANTE o direito de suspender os pagamentos, mediante notificação através de memorando entregue diretamente, ou por via postal, com aviso de recebimento, Independentemente da aplicação das penalidades previstas.

10.2 - Qualquer pagamento efetuado não constituirá prova de aceitação dos produtos entregues, bem como, qualquer omissão ou tolerância com atrasos ou outros inadimplementos da CONTRATADA. A demora no exercício de qualquer direito ou faculdade não importará em novação de obrigações, alteração contratual ou renúncia ao mesmo direito, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exercer os seus direitos decorrentes deste Contrato, que são cumulativos, sem exclusão dos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Constituem motivo para rescisão deste contrato todos os descritos nos artigos 77-78-79-80 da Lei 8.666/93 com suas alterações, bem como todas as condições estabelecidas no edital descrito no preâmbulo, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Dos atos decorrentes da aplicação das cláusulas constantes deste Contrato, caberão recursos ao Gestor Municipal, previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A entrega dos produtos será objeto de controle, acompanhamento, fiscalização e avaliação por pessoa devidamente designada pela _____.

13.2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

13.3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE, providenciar a publicação do resumo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Belos, Estado de Goiás, para as interposições de toda e qualquer ação oriunda da interpretação dos termos do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas e qualificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Campos Belos– GO, xxx de xxxx de 2017

XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXX
CONTRATADA