



EDITAL CONVITE Nº. 05/2021

A **Câmara Municipal de Valença**, com sede à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença/Bahia, mediante a Comissão Permanente de Licitação, regularmente constituída, torna público que, conforme autorização constante no processo administrativo nº 22/2021, realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, pelo regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de equipamentos de TI. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Câmara Municipal de Valença, situado à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença-BA.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E INÍCIO DA ABERTURA

DIA: 25/02/2021

HORA: 10:00

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de TI, de modo a atender as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Valença, conforme especificações do projeto básico anexo a este edital.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:



2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Projeto básico;

2.1.2. Modelo de proposta;

2.1.3 Modelo de termo de vistoria;

2.1.4. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.1.5. Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;

2.1.6. Modelo de declaração de inexistência de parentesco com agente público do Poder Legislativo Municipal;

2.1.7. Minuta do Contrato.

2.2. As propostas serão recebidas e abertas no dia **25/02/2021**, às **10:00** em sessão pública na Câmara Municipal de Valença-Bahia.

2.3. Não será admitido o consórcio de empresas, sendo vedado também, a participação de firma(s) cujo(s) sócio(s) majoritário(s) participe(m), como acionista(s) de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas necessárias à execução do objeto desta licitação estão estimadas em R\$ 39.885,00 (Trinta e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais) e correrão por conta dos recursos previstos na Lei Orçamentária do Município, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 010101 – Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade - 01.031.001.4.001

Elemento de Despesa – 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Apenas poderão participar deste certame **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**. As licitantes deverão exercer atividade compatível com o objeto desta licitação, atendendo a todas as exigências estabelecidas neste Edital e no Projeto Básico.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer seja com a Câmara Municipal de Valença, quer seja com outros Órgãos e Entidades, Municipais, Estaduais ou Federais;
- d) Não incluam atividade compatível ao objeto deste convite em seu contrato social;
- e) Integrem um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Integrem consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Possuam, no seu quadro, administrador ou sócio com poder de direção que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público



do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

- h) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- m) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da lei 8666/93.

4.2 Nenhum participante poderá representar mais de uma empresa licitante.

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame. **A cópia do**



documento de identidade, bem como a credencial dos representantes das licitantes, serão entregues à Comissão, antes da abertura dos envelopes, devendo ser acostados aos autos do processo licitatório.

5.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento **não impedirá a participação do licitante no presente certame**, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.2.1. O instrumento de procuração, público ou particular, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e Proposta de Preços (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 22/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:



ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO Nº 22/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

6.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos para os Envelopes acarretará a desclassificação da Licitante.

6.3 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a inabilitação ou a desclassificação do Licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Documento de identificação do (s) representante(s) legal;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando 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;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

g) No caso de sociedade cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata de assembleia que a aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei n. 5764/71.

h) Declaração de que cumpre os requisitos legais para se qualificar como ME, EPP ou MEI, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC 123/06;

7.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 01 (Documentação de Habilitação).

7.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e Dívida Ativa da União);

c) Certidão negativa ou certidão positiva de débito com efeito de negativa referente a débitos trabalhistas;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei

7.2.1 Para efeito de apuração da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data de entrega dos envelopes.

7.2.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.3. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

7.2.4 Caso se verifique vício ou defeito na sua documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, estando demais documentos de acordo com as disposições do Edital, a licitante, na condição de ME, EPP ou MEI, será declarada habilitada "sob condição".

7.2.5 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

b) Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Valença, comprovando a visita e levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta;



b.1) O atestado de visita técnica poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7.3.1. Todos os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à diligência, por parte da Câmara Municipal de Valença.

7.3.2 Os atestados de capacidade técnica deverão estar devidamente assinados pelo responsável, com carimbo e timbre, com CNPJ, da empresa ou órgão que atesta, devendo indicar de forma objetiva as **atividades desempenhadas pela licitante** e o **período correspondente**.

7.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.3.3 A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações será realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura, em dias úteis, das 09:00 as 12:00 horas na Sede da Câmara, situada à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença/Bahia, **mediante prévio agendamento**, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado por técnicos designados. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (75) 36413727;

7.3.3 As licitantes que assim procederem receberão Atestado de Visita Técnica. As empresas que não realizarem a visita nos dias e horários previstos no parágrafo anterior e não apresentarem a declaração referida na alínea b.1 deste item, serão inabilitadas.

7.4 Documentos Complementares:



a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de parentesco de qualquer dos sócios com agente público do Poder Legislativo Municipal;

7.4.1 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará na proibição de contratar com o Poder Legislativo Municipal, ressalvadas as demais penalidades legais cabíveis.

7.4.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por cópia acompanhada do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.

7.4.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.4.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

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

7.4.6.1 em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.4.6.2 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.4.6.3 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.



7.4.7 A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.4.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

8. DA PROPOSTA:

8.1 A proposta deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

a) **Preço mensal e Preço global, correspondente a 09 (nove) vezes o valor da prestação mensal**, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo estar incluídas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a ser empregada, seguros, fretes, quaisquer outros fatores econômicos ou monetários incidentes sobre os serviços, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seu anexo.

a.1) A proposta não poderá apresentar alternativas de preços.

b) Planilha de formação de preço, identificando os custos operacionais, encargos legais e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

c) Especificações do objeto de forma clara;

d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.2 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



- 8.4 O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes. Se na proposta não constar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.
- 8.5 A proposta deverá conter a planilha de custos e formação de preço.
- 8.5 Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e expressamente aceito pela Comissão.
- 8.6 A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 8.7 Não serão consideradas as propostas encaminhadas via postal ou e-mail.
- 8.8 As Propostas das licitantes que atenderem às exigências deste Edital serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores, sendo declarada (s) vencedora (s) a (s) Licitante (s) que ofertar o **menor preço global**.
- 8.9 Caso o preço global não seja resultado do cálculo de 09 (nove) parcelas , por mero erro formal, poderá a CPL proceder à correção, considerando o preço mensal indicado;
- 8.10 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.
- 8.11 No caso de divergência entre os valores expressos numericamente e por extenso, prevalecem os valores por extenso, devendo ser desprezado qualquer valor além dos centavos.
- 8.12 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 de Licitação.
- 8.13 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que se trate de erro material.



8.14 Serão obrigatoriamente corrigidos pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

8.15 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.

8.15.1 Considera-se representante do licitante aquele descrito no item 5.2 deste instrumento convocatório.

8.16 A Comissão desclassificará as Propostas que:

- a) Contiverem preço global superior ao preço global estimado;
- b) Contiverem preço unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou inexequível, levando-se em consideração a estimativa de preços da Câmara Municipal de Valença – Bahia.
 - b.1) A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - b.2) será considerada inexequível a proposta de preço que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação 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.
 - b.3) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, facultando-se ao licitante o prazo de 24 horas para comprovar a viabilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.



b.4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

c) De plano contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.17 Verificando-se absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a licitação será decidida por sorteio, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.17.1 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

8.18.1.1 Decorridos quinze minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

8.17 Após o julgamento e a classificação final das propostas, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para que reapresente a documentação fiscal ou trabalhista livre de vícios.

8.17.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

8.17.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.17.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666,



de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.18 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9. DO PROCEDIMENTO:

9.1 No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, em separado, os Envelopes e os CREDENCIAMENTOS (com respectivos documentos de identidade dos representantes legais), atendendo às disposições contidas neste edital.

9.2 A Comissão **poderá** admitir uma tolerância de até 15 (quinze) minutos em relação à hora marcada para o início dos trabalhos, após o que declara encerrado o prazo para recebimento dos envelopes.

9.3 Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

9.4 Após o credenciamento e o seu registro em ata, os licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se à abertura dos Envelopes 01 e 02, nesta ordem, em ato público, mediante lavratura da respectiva ata.

9.5 As fases do certame atenderão à seguinte sequência:

- a) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e credencial ou documento correspondente;
- b) Recebimento de envelopes 01 e 02;
- c) Abertura dos Envelopes "Documentos para Habilitação";



d) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação;

d.1) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

d.2) Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

e) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

e.1) Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

f) Abertura dos envelopes "Proposta de Preço", **caso os licitantes declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação;**

f.1) Não ocorrendo a hipótese, deve-se elaborar a respectiva ata, registrando-se o nome dos licitantes que encaminharam os envelopes, o resultado da habilitação e os motivos que o fundamentaram, divulgando-se tal resultado na imprensa oficial ou mediante comunicação direta aos licitantes, com o respectivo registro em ata, aguardando-se, em seguida, o transcurso do prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição do recurso referente ao procedimento de habilitação;

g) Concluída a fase de habilitação, procede-se à abertura dos envelopes "Proposta de Preço" dos licitantes previamente habilitados;

h) Análise e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item, de acordo com a estimativa de preços, promovendo-se a classificação ou desclassificação das propostas;



- i) Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha das propostas de menor preço;
- j) Divulgação do resultado da licitação, registrando-se em ata os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentarem;
- l) Decorrido o prazo de **dois dias úteis**, para interposição de recurso, divulga-se o resultado final na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, mediante registro em ata.

9.6 A Comissão poderá exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não sendo, entretanto, admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

9.7 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas.

9.8 Após a abertura da licitação, a(s) Licitante(s) não poderá (ão) impugnar os termos do Edital, se antes o aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até **02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação**, não impedirá, entretanto, a participação da Licitante neste procedimento.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.
- b) Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes



no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
- 11.2 O vencedor/ adjudicatário será convocado, pela Administração, para assinatura do contrato, por telefone, fax, e-mail ou correio, e deverá comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, de forma parcelada, no prazo de 05 (cinco) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente.

12.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal, o contratado deverá estar de posse da certidão que comprova regularidade com a Fazenda Nacional, da certidão de regularidade com o FGTS e da certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de suspensão do pagamento.



12.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

12.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, mensalmente, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

13. PENALIDADES

13.1 O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, submete-se às sanções previstas neste ato convocatório, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.2.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.3 fraudar na execução do contrato;

13.2.4 comportar-se de modo inidôneo;

13.2.5 cometer fraude fiscal;

13.2.6 não mantiver a proposta.



13.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.2 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6 Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Contratante ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.



14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público, de acordo com o previsto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela aquisição de elementos necessários à organização das propostas, elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 Em qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade das informações prestadas pela empresa vencedora desta licitação, a mesma estará sujeita às penalidades civis e criminais, independente da sua desclassificação, que se promoverá de imediato, se estiver em curso o processo licitatório, e rescisão do contrato, se estiver em vigor.

14.4 Para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários, os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, nos horários compreendidos entre as 08 h. e 13 h. ou através do Tel.: (75) 3641-3727.

Valença, 11 de fevereiro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Valença

Presidente da Comissão



ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA-BA.

PROJETO BÁSICO

OBJETIVO

O presente Projeto tem por objetivo definir condições para a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de Manutenção de Equipamentos de TI da Câmara Municipal de Valença.

JUSTIFICATIVA

A mecanização dos processos desta Câmara utilizando equipamentos de informática torna crítica a demanda por esses equipamentos e a necessidade de mantê-los em perfeito funcionamento. Para garantir a disponibilidade desses equipamentos, os usuários necessitam da assistência da empresa com capacidade técnica para a recuperação de falhas e solução de defeitos, garantido eficiência na execução dos processos de trabalho desta instituição.

EQUIPAMENTOS

Composição do parque de equipamentos da Câmara:

11 – MICROS COMPUTADORES LEADERSHIP;

04 – MICROS COMPUTADORES TOTUN;

02 – MICROS COMPUTADORES PCMIX;

12 – MICROS COMPUTADORES DIVERSOS;

18 – MONITORES AOC;

05 – MONITORES SANSUNG;

03 – MONITORES LG;

01 – MONITOR PHILCO;

05 – MONITORES DIVERSOS;



- 04 – NOTEBOOKS;**
- 30 – ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM;**
- 09 – IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL HP 1516;**
- 05 – IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL EPSON-L210;**
- 02 – IMPRESSORAS HP OFFICEJET 45400;**
- 01 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP-2546;**
- 01 – IMPRESSORA HP-4255;**
- 01 – IMPRESSORA HP LASERJET 1018;**
- 02 – IMPRESSORA HP LASERJET 1020;**
- 02 – IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400;**
- 01 – IMPRESSORA EPSON LX300+.**
- 01 – CALCULADORA ELETRONICA COM BOBINA Cassio modelo HR 150 TM;**
- 02 – CALCULADORA ELETRONICA COM BOBINA Bell's sr. 2602.**
- 12 – CAMERAS DE MONITORAMENTO INFRAVERMELHO CFTV.**

VISTORIA

A Licitante deverá realizar vistoria às instalações da Câmara Municipal de Valença, visando o esclarecimento de dúvidas sobre a execução dos serviços e o conhecimento do parque de equipamentos e da infraestrutura.

A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa interessada em participar da licitação mediante agendamento prévio através do telefone (75) 3641-3236, das 08h00min até às 10h30min.

REPRESENTANTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá indicar um responsável pela gestão dos serviços contratados e um substituto.

Na gestão da prestação de serviços, o responsável indicado pela CONTRATADA deverá:

- Acompanhar a execução dos serviços;



- Assegurar que as políticas, normas e procedimentos do CONTRATANTE sejam respeitados e acatados pelos profissionais da CONTRATADA;
- Alocar os profissionais necessários para atendimento às Demandas de Serviços tempestivamente, além do atendimento dos padrões de qualidade previamente estabelecidos;
- Disponibilizar ferramental, adequado e atualizado, necessário à prestação de serviços;
- Informar ao Gestor da CONTRATANTE eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;

DOS SERVICOS

A execução dos serviços utilizará a infraestrutura lógica e física disponível da Câmara Municipal de Valença, entretanto, a licitante utilizará a estrutura lógica e recursos próprios necessários para a perfeita execução dos serviços.

Os técnicos, funcionários da CONTRATADA, deverão prestar o serviço na sede da Câmara, portando a devida identificação funcional, podendo ser convocado para atender qualquer urgência que venha ocorrer mediante solicitação da Administração.

A CONTRATADA poderá remover equipamentos para suas instalações, sempre que se fizer necessário, desde que autorizado pela Administração da Câmara. A CONTRATADA deverá responsabilizar com o transladado de ida e o retorno dos equipamentos

A atividade de manutenção é definida como toda intervenção que requer acesso e parada temporária do equipamento, visando mantê-lo em bom estado de funcionamento. Com esse objetivo, focamos neste projeto a Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva.

Manutenção Preventiva:

É uma atuação realizada no equipamento em intervalos definidos em função da utilização, obedecendo a um plano previamente elaborado com base nas informações do fabricante



e na frequência de falhas observadas, visando evitar a ocorrência de falhas e a queda no desempenho.

Manutenção Preventiva requer as seguintes etapas:

1.1 – Elaboração do Calendário.

Ao longo da vigência do contrato de 09 meses, cada equipamento deve ser submetido a três manutenções preventivas (frequência média de 3 meses). Assim, deve ser construído um calendário, contemplando todos os equipamentos, escalonado suas preventivas ao longo do ano. A escala pode ser de forma esparsada ou aglutinada como numa semana de preventiva.

1.2 – Controle e Acompanhamento:

O calendário de manutenção preventiva será acompanhado pela CONTRATANTE, que solicitará o serviço nas épocas instituídas.

A critério da CONTRATANTE, a preventiva poderá ser solicitada pelo critério de oportunidade, executando-a no momento em que o equipamento esteja sendo submetido a uma solicitação de Manutenção Corretiva.

1.3 – Execução da Manutenção:

A CONTRATADA compromete-se atender a solicitação de serviço originada pela CONTRATANTE num prazo máximo de 24 horas. O tempo de execução da manutenção preventiva não deverá exceder de 02 horas, buscando não impactar na disponibilidade do equipamento para o usuário.

Se durante a manutenção preventiva for detectado algum problema que necessite de correção imediata, a mesma solicitação dará cobertura ao serviço, passando a reger-se pelos critérios da Manutenção Corretiva a seguir:

Manutenção Corretiva:



É a intervenção que ocorre após a falha de um componente ou do sistema, efetuando o reparo necessário para retornar o equipamento à sua condição de operação e desempenho normal.

A manutenção corretiva deve ser executada observando as seguintes etapas:

2.1 Identificação e Registro da falha:

Atividade Interna, em que o usuário comunica à Diretoria Administrativa a falha de funcionamento do equipamento, descrevendo os sintomas do defeito observado, para registro da falha e providências.

Atividades previstas para a rotina:

- Informação da falha e descrição dos sintomas – Usuário – (qualquer meio);
- Inscrição da falha no Registro de manutenção – Controle.

2.2 Requisição do Serviço:

O Controle emitirá a Requisição de Serviço, em formulário próprio, e acionará a CONTRATADA para executar a manutenção.

Atividades para essa rotina:

- Emissão da Requisição de Serviços – Controle;
- Comunicação da requisição à CONTRATADA;
- Acompanhamento do atendimento da solicitação pela CONTRATADA;

2.3 Execução do Reparo:

A CONTRATADA compromete-se atender a solicitação de serviço originada pela CONTRATANTE num prazo de 24 horas. O tempo de execução da manutenção deve ser o menor possível, buscando agilizar a disponibilidade do equipamento para o usuário.

Se o serviço demandar a substituição de componentes, a CONTRATANTE deve ser comunicada para providenciá-los, com o objetivo de concluir o reparo no mesmo atendimento. Se não for possível, o atendimento ficará suspenso até solução da pendência, para então concluir o atendimento.



Atividades previstas para esta rotina:

- Confirmar os sintomas com o usuário (se presente);
- Efetuar o diagnóstico e registrar e registrar na Requisição de Serviço;
- Efetuar os reparos, os ajustes e a substituição de componentes (se disponíveis);
- Declarar na Requisição de Serviço as ações de reparo e os componentes substituídos;
- Efetuar a entrega do equipamento ao usuário e dar Requisição de Serviço de controle, concluindo o atendimento;

2. 4- Fechamento e Controle:

Atividade da CONTRATANTE consiste na baixa da Requisição de Serviço e registro das informações de atendimento, diagnóstico e solução no banco de dados de falhas.

Atividades previstas para esta rotina:

- Conferir com o usuário o nível de satisfação com atendimento dado a sua demanda;
- Registrar todos os dados de atendimento no banco de dados de falhas;

2. 5 – Estatísticas de Falhas:

Atividade da CONTRATANTE consiste na emissão de relatórios periódicos contendo as estatísticas das atividades de manutenção, de falhas dos equipamentos e de eficiência do mantenedor.

Relatórios previstos para esta rotina:

- Relatório de manutenção por período (Custos, MTBF, Disp. Mecânica);
- Histórico de Manutenção por Equipamento;

Relatórios de Atividades:



A CONTRATADA deverá elaborar os seguintes relatórios, e entrega-los ao fiscal da execução dos serviços, para acompanhar e atestar.

a) Relatório Mensal demonstrando:

- Relação dos equipamentos atendidos a cada dia e h/ hora dos atendimentos;
- A relação dos componentes utilizados no reparo dos equipamentos, naquele período.

b) Relatório Final:

- Deverá ser entregue ao final da execução do contrato contemplando o total de Equipamentos atendidos, total de h/horas utilizados e todos os componentes substituídos.

O relatório final deve ser entregue juntamente com o ultimo Relatório Mensal.

O contrato terá validade de Abril até 31 de dezembro de 2021.

Valença-Ba, 27 de janeiro de 2021.

Fabício Magalhães Fontes.
Diretor Administrativo.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO N. 22/2021

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação nossa proposta para prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de TI, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo valor total mensal de _____(_____), perfazendo o valor total para _____ meses de R\$ _____(_____), nos termos do Edital n. 05/2021.

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, materiais, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta. O preço ofertado compõe-se da seguinte forma:

(PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO)

Declaramos que, para a execução do contrato, alocamos _____ prepostos, com as seguintes funções: _____

Declaramos, ainda, que esta empresa conhece todos os dados técnicos contidos no edital, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura da licitação. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias). Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Data:

Assinatura:



ANEXO III- Modelo TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na licitação Carta Convite n. 05/2021, que o representante da empresa _____, CNPJ _____, Sr(a) _____, vistoriou o ambiente técnico e o acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA e proclama estar ciente da complexidade da execução dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus anexos.

Valença, ____/____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

(NOME DA EMPRESA), CNPJ _____, sediada em _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.

Valença, de de 2021.



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não possui no seu quadro sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

Valença, de de 2021

Carimbo e assinatura do declarante



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA E, DO OUTRO,.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**, estabelecida a Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representada por seu atual Presidente, o Sr. **Fabício Fonseca Lemos**, portador do RG n.º0509880347 SSP/BA, inscrito no CPF sob o n.º915.315-53, denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com endereço à Rua _____, neste ato representado por _____, inscrita no CPF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro no Processo Administrativo n.º 22/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666/93 e Edital n. 05/2021, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de TI, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de TI, em conformidade com o projeto básico anexo ao processo administrativo n. 22/2021.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de expedição da ordem de serviço e encerramento em _____, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ a ser pago em _____ parcelas mensais de R\$ _____.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021, na classificação abaixo:



Órgão/Unidade: 0110 – Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade: 01.031.0001.4.001

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

5.2 Na data da apresentação da nota fiscal o CONTRATADO deverá estar de posse da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, certidão de regularidade com o FGTS e certidão negativa da Justiça do Trabalho, em plena vigência, sob pena de não pagamento.

5.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA.

5.3.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA com os bens efetivamente fornecidos.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5 Havendo erro nas notas fiscais ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação das mesmas será suspensa para que a CONTRATADA adote as medidas necessárias à devida correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação das notas fiscais depois de regularizada a situação.

5.6 A CONTRATANTE poderá sustar, no todo ou parte, os pagamentos devidos sempre que ocorrer irregularidades no fornecimento ou nas Notas Fiscais apresentadas.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do instrumento contratual.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Arcar com todas as despesas e custos, sejam referentes a transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas, impostos, e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.2. Executar com perfeição o objeto do Contrato, conforme proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, atentando-se ao prazo de vigência estabelecido neste instrumento;



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

7.1.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.5. 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;

7.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.1.7. 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, à Contratante ou a terceiros;

7.1.8. Credenciar um ou mais prepostos para acompanhar, junto à CONTRATANTE, a tramitação das suas Notas Fiscais;

7.1.9. Atender à demanda da Contratante, conforme as especificações do projeto básico.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE se obriga a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;

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

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;



8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à CONTRATADA;

8.1.6 Verificar e aceitar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, suspenso o prazo de pagamento, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova Nota Fiscal com as devidas correções;

8.1.7 Notificar por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do presente contrato será realizada pelo Diretor Administrativo, Sr. Fabrício Magalhães Fontes ou, na sua ausência, por servidor devidamente designado pela Presidência da Casa.

10. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O serviço será prestado pelo regime de execução indireta por preço global.

10.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

11. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. A entrega do serviço deverá atender às especificações e prazos previstos no Projeto Básico.

11.2. O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de contrato e no Projeto Básico, devendo



ser corrigido de imediato, sob pena de caracterizar-se descumprimento contratual e consequente aplicação das penalidades previstas.

11.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3 fraudar na execução do contrato;

12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 cometer fraude fiscal;

12.1.6 não mantiver a proposta.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



12.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro de Valença para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Valença, _____

Fabício Fonseca Lemos - Câmara Municipal de Valença

(Contratada)