



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Processo nº	Nº 16/2018
Pregão Presencial nº	Nº 07/2018
Tipo	Menor preço por GLOBAL
Dotações Orçamentárias	02.03.01.04.122.0402.1005 Aquis. Mobil, Eletr. e Equip. - Planejamento 4.4.90.52.00 Ficha: 77 Equipamento e Material Permanente Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários
1ª Sessão Pública	23/02/2018 as 09:hs00min.
Microempresa e Empresa de Pequeno Porte	<u>Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06 bem como nova redação da LC 147/14.</u>
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.	23/02/2018 as 08hs30min.
Objeto do certame	Aquisição de servidor de rede, estilo torre, incluindo sistemas operacionais em atendimento a secretaria de administração e governo, conforme especificações constantes no anexo VI do edital.
Valor Global Estimado	R\$14136,67 (Quatorze Mil cento e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos).
Edital	O edital estará disponível com o pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, horário de 08h às 12h e de 14h as 18hs, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, preferencialmente através de e-mail, independe de qualquer pagamento. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
Contatos e informações:	Valéria Alves Pereira – Presidente da CPL Telefone: (31) 3713-1420 E-mail: licitacao@capimbranco.mg.gov.br

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 – Centro, nesta cidade, mediante designação do pregoeiro e componentes da equipe de apoio, conforme Decreto nº 2040/2018, se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço GLOBAL, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

Serão recebidos os envelopes com documentação e proposta financeira na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal, com sede na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 – Centro, na cidade de Capim Branco/MG até **08:30 horas** do dia **23/02/2018**. E o pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão, sendo a **abertura da sessão** às **09h** do dia **23/02/2018**.

2 - DO OBJETO

2.1 - Aquisição de Servidor de Rede, estilo torre, incluindo Sistemas Operacionais em atendimento a Secretaria de Administração e Governo, conforme especificações constantes no anexo VI do edital.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

3.1 – O Município poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

3.2 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.3 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

4.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município de Capim Branco, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. Advertência.
- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 02 (dois) anos.

4.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

4.3 – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

4.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

4.5 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Capim Branco pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

4.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

4.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

5 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1 - O edital esta disponível com o pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Capim Branco, horário de 08hs às 12hs e 14hs às 18hs, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, **preferencialmente através do site da Prefeitura www.capimbranco.mg.gov.br** independe de qualquer pagamento. **NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.**

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – *Poderão participar desta licitação SOMENTE Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma da LC 123/06 bem como nova redação da LC 147/14, individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos.*

6.2 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

Prefeitura Municipal de Capim Branco
Envelope nº 1 - “PROPOSTA
COMERCIAL”
Processo Licitatório nº 16/2018
Pregão Presencial nº 07/2018
Razão social:
CNPJ:

Prefeitura Municipal de Capim Branco
Envelope nº 1 - “DOCUMENTAÇÃO”
Processo Licitatório nº 16/2018
Pregão Presencial nº 07/2018
Razão social:
CNPJ:

6.3 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.4 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.5.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.5.2 – que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Capim Branco, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

6.5.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará o pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

7.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO III**.

7.2.1 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa, devendo a procuração ter a firma do outorgante reconhecida.

7.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

7.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.8 – O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO E A COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO. (FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO)

8 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

- b. número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. planilha de preço ofertado.
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. descrição do veículo objeto ofertado com indicação das **características e marca**;
- g. Carta informando o nome dos representantes e distribuidores dos equipamentos ofertados, instalados no Brasil, que prestam assistência técnica e manutenção, fornecendo o contato dos mesmos - endereço, telefone(s), fax, site, e-mail e outras formas de contato;
- h. Declaração expressa de que:
Entregará os equipamentos montados, instalados e testados, no local designado pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco;
- i. Catálogo Técnico Original ou Manual do usuário registrado na ANVISA, com todas as informações técnicas detalhadas da marca e do modelo dos equipamentos ofertados;
- j. Comprovante do Certificado de Registro definitivo dos equipamentos no Ministério da Saúde (cópia autenticada);

8.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito o pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1 – A sessão pública terá início às **09h** do dia **23/02/2018** na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal, com sede na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 - Centro, na cidade de Capim Branco/MG.

9.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o pregoeiro à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, e somente serão recebidos **até às 08h30min**, horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

9.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **menor preço por GLOBAL**.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

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

- a. seleção da proposta de menor preço;
- b. o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
- c. na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 9.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

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

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

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

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

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

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

9.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

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

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

9.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.15 – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.17 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.2 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.1.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.4 - 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;

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

10.1.6 - 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.

10.2 - HABILITAÇÃO FISCAL

10.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

10.2.2 – Prova de regularidade com o INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

10.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

10.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

10.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

10.3.1- Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

10.3.2 – As empresas que possuem foro de eleição no contrato social diferente do local da sede deverá apresentar duas certidões Negativas de Falência, sendo uma do foro de eleição e a outra do foro onde se localiza a sede da empresa, caso não presente será inabilitada.

10.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.4.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no **ANEXO IV**.

10.4.2 – Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração **ANEXO V**.

10.4.2.1 - Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

10.5 – DOS DOCUMENTOS

10.5 - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original o pregoeiro, por ocasião da abertura do **ENVELOPE HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

10.5.1 - Para fim da previsão contida no **item 10.5**, o documento original a ser apresentado não deve integrar o **ENVELOPE**.

10.5.2 - Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do pregoeiro.

10.5.3 - Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

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

11 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

11.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, com encaminhamento através de e-mail licitacao@capimbranco.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

11.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone)

11.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento da impugnação.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

12.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao pregoeiro e encaminhada através de e-mail licitacao@capimbranco.mg.gov.br ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

12.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscriptora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO.**

12.1.3. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer.**

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE.**

13.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

13.5 - Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 5.1.** deste **EDITAL.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

13.6 - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – ADJUDICAÇÃO

14.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

14.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

15 - HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Compete à **autoridade competente homologar** o **PREGÃO**.

15.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial Municipal.

17 – DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

17.1 – A empresa terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos entrega do Servidor de rede a contar da assinatura do Contrato.

17.2. – A empresa corrigirá a entrega não aceita pela Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do aviso da rejeição.

17.3 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Capim Branco o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

17.4 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais.

18 – PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será efetuado em 30 dias, Mediante a apresentação de Nota Fiscal, desde que o item esteja de acordo com o solicitado, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

18.2 - A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da CND do INSS e CRF do FGTS atualizados, caso contrário ocorrerá à paralisação do pagamento, sobre o qual não ensejará juros de mora ou correção monetária.

18.3 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

18.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.5 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

19 – PRAZOS

19.1 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir da data de reunião da sessão de abertura da LICITAÇÃO, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

20.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão das seguintes Dotações Orçamentárias e Fonte de Recurso:

02.03.01.04.122.0402.1005 Aquis. Mobil, Eletr. e Equip. - Planejamento

4.4.90.52.00 Ficha: 77 Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 1.00.00 Recursos Ordinários

21 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21.1 – Conforme inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06 esta licitação e destinada exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, CUJA CONDIÇÃO DEVERÁ SER COMPROVADA NA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL NA FASE DE CREDENCIAMENTO.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A autoridade competente do Município Capim Branco poderá anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

22.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

22.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.6 – É facultado o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

22.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Matozinhos - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.8 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

23 – ANEXOS

23.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

23.1.2 – ANEXO I – descrição e especificação do Objeto;

23.1.3 – ANEXO II – declaração de pleno atendimento;

23.1.4 – ANEXO III – modelo de procuração para o credenciamento;

23.1.5 – ANEXO IV – modelo de declaração que não emprega menor;

23.1.6 – ANEXO V – modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

23.1.7 – ANEXO VI – termo de referencia;

23.1.8 – ANEXO VII – minuta de contrato;

Capim Branco, 07 de Fevereiro de 2018.

Rafael Sampaio Santos
Pregoeiro

Milka Simões Lima
Procuradora Municipal

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

Descrição e especificações do Objeto - MODELO DE PROPOSTA

MUNICIPIO DE CAPIM BRANCO - MG

PREGÃO NÚMERO. ____/2018.

PROCESSO N.º ____/2018.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	01	UNI	Servidor de Rede (ThinkServer TS150, Processador: INTEL XEON E3-1225V5 QUAD-CORE, Memória: 32 GB DDR4 ECC 2133MHZ, Gabinete: THINKSERVER TS150 TORRE 4U, Hard Disk: 06 TB ENTERPRISE SATA 3.5" – SURVEILLANCE SEAGATE, RAID 0/1/10/5, Unidade: DVD-RW, Licença Microsoft Windows Server 2012 Essential PN: G3S-00710, Licença Microsoft Windows Server 2012 Std PN: P73-06159, Licença Microsoft Office Business 2016 PN: T5D-02324)		
			TOTAL		

GARANTIA

O equipamento deve possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses;

Todos os chamados deverão ser gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante do equipamento através de número telefônico 0800, gratuito, em língua portuguesa, fornecendo neste momento o número de abertura do chamado;

O atendimento aos chamados deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico remoto do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone. O atendimento de primeiro nível de garantia deve ser capaz de solucionar problemas por telefone no momento do contato. Caso o primeiro nível de atendimento do fabricante não solucione o problema, o mesmo deverá disponibilizar um segundo nível de atendimento "on site" no local.

GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DEMAIS CONDIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

O licitante vencedor deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE catálogo ilustrativo original, com identificação da empresa, em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos materiais, discriminando as dimensões e peso, marca, modelo, especificações técnicas e todas as informações necessárias para avaliar se os materiais atendem a todos os requisitos descritos no Edital, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços sob pena do cancelamento da mesma;

Não serão aceitos folders ou prospectos “montados” ou sem o link de acesso se mesmo tenha sido retirado da internet;

As peças substituídas no período da garantia deverão ser novas e originais do fabricante, sem ônus adicionais ao Município;

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N° ____/2018

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

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO III

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N° ____/2018

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Capim Branco na Sessão de Pregão Presencial nº ____/2018, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, ____ de _____ de 2018

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2018

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2018

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ____/2018

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2018

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Aquisição de Servidor de Rede, estilo torre, incluindo Sistemas Operacionais em atendimento a Secretaria de Administração e Governo do Município de Capim Branco/MG

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 – Aquisição de Servidor de Rede, estilo torre, incluindo Sistemas Operacionais em atendimento a Secretaria de Administração e Governo, para atendimento a Secretaria de Administração e Governo.

3. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

3.1 - A empresa terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a entrega do Servidor de Rede a contar da assinatura do Contrato.

3.2 - A empresa corrigirá os serviços não aceitos pela Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do aviso da rejeição.

3.3 - Antes de findarem os prazos fixados nos itens relacionados acima, e desde que formalizado, a empresa poderá solicitar que sejam prorrogados; a Prefeitura Municipal de Capim Branco examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou pela aplicação das penalidades prevista na legislação.

4. DO RECEBIMENTO

4.1 - O recebimento dos equipamentos realizar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia imediatamente posterior à comunicação escrita da empresa referente à entrega dos equipamentos e suas instalações, desde que atendidas todas as eventuais solicitações da Prefeitura Municipal.

4.2 - Para fins do disposto no item acima, a Prefeitura liberará os recursos correspondentes aos serviços executados e, após a respectiva vistoria, notificará a empresa da aceitação dos serviços e emitirá o respectivo Termo de Recebimento.

5. GARANTIA E MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1 - Entende-se como manutenção corretiva ou garantia, àquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, incluindo o fornecimento de peças.

5.2 - O equipamento deve possuir garantia por um período mínimo de 12 (doze) meses; Todos os chamados deverão ser gerenciados e atendidos pela central de atendimento do fabricante do equipamento através de número telefônico 0800, gratuito, em língua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

portuguesa, fornecendo neste momento o número de abertura do chamado;

O atendimento aos chamados deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o diagnóstico remoto do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone. O atendimento de primeiro nível de garantia deve ser capaz de solucionar problemas por telefone no momento do contato. Caso o primeiro nível de atendimento do fabricante não solucione o problema, o mesmo deverá disponibilizar um segundo nível de atendimento “on site” no local.

5.3 - O licitante vencedor deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE catálogo ilustrativo original, com identificação da empresa, em língua portuguesa, sem emendas ou rasuras, com ilustrações/fotos dos materiais, discriminando as dimensões e peso, marca, modelo, especificações técnicas e todas as informações necessárias para avaliar se os materiais atendem a todos os requisitos descritos no Edital, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços sob pena do cancelamento da mesma;

Não serão aceitos folders ou prospectos “montados” ou sem o link de acesso se mesmo tenha sido retirado da internet;

As peças substituídas no período da garantia deverão ser novas e originais do fabricante, sem ônus adicionais ao Município;

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

6.1 - Efetuar a entrega do Servidor de Rede de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, no prazo estipulado no item 3.

6.2 - Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas.

6.3 - Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os materiais;

6.4 - Providenciar, no período de garantia, a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, das peças/materiais que apresentarem defeito, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Capim Branco.

6.5 - Utilizar, quando da substituição de peças e materiais avariados, produtos originais, de primeiro uso, sendo proibido o emprego de insumos reciclados. A Prefeitura reserva-se o direito de recusar qualquer material, peça ou produto que apresente tal característica;

6.6 - Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas.

6.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros.

6.8 - A empresa comunicará verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescendo todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.1. Efetuar os pagamentos na forma deste termo, contrato e do edital.

7.2. Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

7.3. Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

7.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

8 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – O acompanhamento e a fiscalização dos serviços será exercida pela Secretária de Administração e Governo, Valéria Alves Pereira, aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, das falhas, dos problemas ou dos defeitos observados.

9 – DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor global estimado para a contratação, objeto do presente Termo de Referência é de R\$ 14136,67 (quatorze mil cento e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	01	UNI	Servidor de Rede (ThinkServer TS150, Processador: INTEL XEON E3-1225V5 QUAD-CORE, Memória: 32 GB DDR4 ECC 2133MHZ, Gabinete: THINKSERVER TS150 TORRE 4U, Hard Disk: 06 TB ENTERPRISE SATA 3.5" – SURVEILLANCE SEAGATE, RAID 0/1/10/5, Unidade: DVD-RW, Licença Microsoft Windows Server 2012 Essential PN: G3S-00710, Licença Microsoft Windows Server 2012 Std PN: P73-06159, Licença Microsoft Office Business 2016 PN: T5D-02324).	R\$ 14.136,67	R\$ 14.136,67
			TOTAL		R\$ 14.136,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2018.

GESTOR DO CONTRATO: _____

CONTRATANTE

O **MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: _____, localizada à _____, n.º _____, _____, Capim Branco/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, _____, portador da carteira de Identidade n.º: _____ CPF: _____, _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____, _____, Capim Branco/MG, CEP 35.730-000, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO (A)

_____, CNPJ n.º _____, localizada _____, n.º _____, _____, _____/_____, neste instrumento representado por seu Representante Legal, Senhor _____, CPF: _____ e RG doravante denominado **CONTRATADO (A)**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º do dia/...../2016, homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente Contrato tem por objeto Aquisição de Servidor de Rede, estilo torre, incluindo Sistemas Operacionais em atendimento a Secretaria de Administração e Governo do Município de Capim Branco/MG, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO VI** do Pregão n.º/2018, e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O presente contrato tem o seu valor total de _____ (.....).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E PAGAMENTO

4.1 – A empresa terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a entrega a contar da assinatura do Contrato.

4.2. – A empresa corrigirá os serviços não aceitos pela Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do aviso da rejeição.

4.3 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.4 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o produto, em que se verifique irregularidades.

4.5 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização, no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Capim Branco o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre a mesma em condições satisfatórias.

4.6 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto licitado.

4.7 – A contratada ficará obrigada a aceitar de volta, o bem objeto da licitação, na hipótese de recusa pela administração, no prazo de 10 (dez) dias corridos, por não atender as exigências do edital e/ou pela detecção de vício redibitório. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

4.8 - O pagamento será efetuado em 30 dias, Mediante a apresentação de Nota Fiscal, desde que o item esteja de acordo com o solicitado, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade.

4.8.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.8.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.8.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.9 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.10 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Contratada (o):

5.1.1 - Efetuar a entrega do servidor de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e contrato, no prazo estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

5.1.2 - Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência e contrato, de forma que o Servidor de Rede esteja em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas.

5.1.3 - Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os materiais;

5.1.4 - Providenciar, no período de garantia, a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, das peças/materiais que apresentarem defeito, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Capim Branco.

5.1.5 - Utilizar, quando da substituição de peças e materiais avariados, produtos originais, de primeiro uso, sendo proibido o emprego de insumos reciclados. A Prefeitura reserva-se o direito de recusar qualquer material, peça ou produto que apresente tal característica;

5.1.6 - Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas.

5.1.7 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros.

5.1. - A empresa comunicará verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.

5.2. São obrigações do Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

5.2.2. Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

5.2.3. Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará até para atender ao período de garantia.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

7.1. Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Capim Branco reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 02 (dois) anos.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão no presente exercício à conta das dotações:

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO 2017 – 2020

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1 – Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis.

11.2 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto licitado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

13.3. O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93.

13.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Matozinhos/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.5. E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Capim Branco, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal -
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____