



**MUNICÍPIO DE URANDI**

*Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40*

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Urandi – BA, fará PREGÃO PRESENCIAL DE N.º 017/2021, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI - BA, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. A abertura será no dia 07 de julho de 2021, às 14h (quatorze) horas. O Edital e demais atos deste certame serão publicados no diário oficial do município <http://www.urandi.ba.gov.br>. Informações gerais através do e-mail [cpl.urandi@gmail.com](mailto:cpl.urandi@gmail.com).

Urandi – BA, 22 de junho de 2021.

**CONCEIÇÃO MARIA POLICIANO FARIAS**

Pregoeira

Decreto N.º 020/2021.



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 017/2021 – PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Urandi – BA, torna público que se encontra aberta no setor de Licitação, situada à Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro, Urandi/BA, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI - BA, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

O Pregão será realizado pela Pregoeira CONCEIÇÃO MARIA POLICIANO FARIAS e sua respectiva Equipe de Apoio nomeados através do Decreto Municipal N.º 020/2021.

*Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, Lei Federal 10.520 de 17/07/02, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08/agosto/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20/dezembro/2000, e 3.784, de 06/abril/2001, a Lei Complementar nº 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014, e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e de demais normas pertinentes.*

PROCESSO LICITATÓRIO  
Nº 150/2021

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 017/2021

TIPO:  
**MENOR PREÇO POR LOTE**

DATA: 07 DE JULHO DE 2021

HORÁRIO: 14:00 HORAS

LOCAL: RUA SEBASTIÃO ALVES DE SANTANA, Nº 57, CENTRO  
SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**OBS. DEVIDO A PANDEMIA DO CORONAVÍRUS - COVID 19, PEDIMOS PARA QUE OS LICITANTES COMPAREÇAM USANDO MÁSCARAS DE PROTEÇÃO NO REFERIDO CERTAME.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

#### 1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI - BA**, em conformidade com os dispositivos do anexo I, deste Edital, por meio de fornecimento parcelado.

1.2 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.3 – Os itens listados no ANEXO I, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados os itens obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente o material constante do ANEXO I. O Município de Urandi/BA, não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte do Município.

1.4 – A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo sob hipótese alguma garantia de faturamento.

#### 2 – ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2 – Nesta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para a futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso o Município de Urandi, necessite efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3 – Poderão participar do certame todas as pessoas jurídicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

2.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.4.1 – Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Município se nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar como Município de Urandi/BA;

2.4.2 – Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a qualquer título, dirigentes ou servidores do Município de Urandi – BA, conforme artigo 9º da Lei de Licitações e Contratos.

2.4.3 – Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;

2.4.4 – Em Consórcio.

2.5 - Cópia deste Edital e seus anexos estarão disponíveis no site – [www.urandi.ba.gov.br](http://www.urandi.ba.gov.br), à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto ao Setor de Licitação do Município, na Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro, Urandi – BA, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 12:00 h. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pela pregoeira e equipe de apoio na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, nos mesmos locais e horários, pelo(s) através do E-mail: [cpl.urandi@gmail.com](mailto:cpl.urandi@gmail.com)

### 3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido de esclarecimento e o pedido de impugnação na sede da Prefeitura Municipal de Urandi, no Setor de Licitação e Contratos, localizada na Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro Administrativo, Urandi – BA, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico, cabendo a pregoeira decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.1 – O pedido de esclarecimento poderá ser feito via E-mail: [cpl.urandi@gmail.com](mailto:cpl.urandi@gmail.com)

3.2 - A petição deverá ter: Cabeçalho em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante; número do Pregão e do Processo e será dirigida à autoridade subscritora do Edital;

3.2.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

3.3 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até às 12h00min (doze) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Publico Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### 4 – DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1. - PESSOA JURÍDICA

4.1.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1.1 - Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular (poderá ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital) do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, documento que comprove esta condição (poderá ser utilizado o modelo no Anexo VII deste edital).

4.1.1.4 – **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV do Edital.** Observando que todo o teor do conteúdo no modelo deverá constar na declaração a ser entregue no certame.

4.2 – O representante de licitante presente à sessão devesse identificar-se exibindo cópia com o original do documento oficial de identificação.

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

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.

4.5 – A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame. Neste caso, o(s) portador(es) dos envelopes poderá(ão) assistir apenas como ouvinte(s), não



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1) ou (2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

### 5 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que identifiquem o licitante, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Proposta de Preços**

**À Prefeitura Municipal de Urandi/BA**

**Pregão nº 017/2021**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Envelope nº 2 – Habilitação**

**À Prefeitura Municipal de Urandi/BA**

**Pregão nº 017/2021**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante, processada em computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

5.3 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

### 6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser **legível** e conter os seguintes elementos:

6.1.1 – Cabeçalho, em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

6.1.2 – Número do Pregão e do Processo;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação dos serviços cotados em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo II deste Edital.

6.1.4 – Preço unitário e total, por lote, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.**

6.1.5 – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.1 – Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

6.3.2 – Apresentem valores manifestamente inexequíveis;

6.3.3 – Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

6.4 – Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.5 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.

6.6 – O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.

6.7 – Durante a etapa de lances só será permitido o uso de celulares para a consulta de preços sob autorização da pregoeira, pelo prazo máximo de 3 (três) minutos. Quando convocado pela pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, fora da sala da sessão, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote.

### 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

### 7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.1 – Certificado da condição de microempreendedor individual;

7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 – Cédula de Identidade e Prova de inscrição no Cadastro de pessoa Física - CPF, (do titular ou sócio-administrador da empresa);

7.2.6 – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

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

7.2.8 – Alvará de Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da cidade onde estiver estabelecido.

7.2.9 – Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo V deste Edital.

7.2.10 – Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VI.

### 7.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 - Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal**, relativa à sede do licitante;

7.3.2 – Prova de regularidade relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

7.3.3 – Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

7.3.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**).

7.3.5 - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3.6 Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.3.6.1 A comprovação de que trata o subitem 7.3 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de cinco dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

### 7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

7.4.1- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação expedida pelo poder judiciário da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 60 (sessenta) dias.

7.4.2 – Declaração de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

### 7.5 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.5.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5.2 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante;

7.5.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7.5.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.5.4.1 – Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.5.4.2 – Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 7.6 - Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

## 8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

8.2 – Encerrada a fase de credenciamento, a pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

- 8.3 – A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 8.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- 8.4 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 8.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.6.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- 8.6.2 – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3(três).
- 8.6.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 8.7- A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.8 – 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.
- 8.9 – Os lances deverão ser formulados por lote, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 8.10 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.10.1 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.10.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.10.1.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.10.1.3 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.10.1.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.11 – Na hipótese da não-contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.12 – O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.
- 8.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.15 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.16 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.16.1 – **Caso haja lance de preço e, por conseguinte, a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.**
- 8.17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.19 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- 8.19.1 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.20 - A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.20.1 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 8.21 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.3, a pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Urandi/BA.
- 8.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

8.24 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, no final será assinada pela pregoeira e Equipe de Apoio.

### 9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.3 – As razões e contra-razões recursais deverão ser protocoladas no setor de Licitação do município e Urandi BA até às 12h00minh do último dia do prazo, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

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

9.5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

9.7 - A adjudicação será feita **por lote** do objeto.

### 10- DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

10.1 – O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o Departamento de Compras, observados os Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que o mesmo poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.

10.2 – A Administração Municipal reserva-se o direito de não receber o objeto desta licitação em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no Art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3 – A licitante comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou contaminado sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. Sendo facultado à contratante a execução e/ou acompanhamento de testes periódicos da qualidade dos serviços, bem como acesso às notas fiscais/faturas fornecidas pelas distribuidoras.

10.4 - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado para contratação, o Município de Urandi, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

### 11 – DO PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados no máximo em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos constantes da ordem de Fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.

11.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### 12 - DAS OBRIGAÇÕES

#### 12.1 – Obrigações da licitante contratada

12.1.1 – Entregar os serviços de acordo com a planilha de especificações, observada ainda a qualidade pela proponente ora contratada, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da entrega da ordem de fornecimento ao contratado, de acordo com a necessidade apresentada pela secretaria requisitante, em lugar determinado pelo setor de compras.

12.1.2 – As recargas de tonner e cartuchos deverão ser entregues em um prazo máximo de 12 (doze) horas.

12.1.3 - Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Urandi - BA isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.1.4 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços atentando para as especificações técnicas exigíveis.

#### 12.2 – Obrigações do Município:

12.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços de acordo com o constante na planilha de especificações.

12.2.2 - Efetuar o pagamento nos termos da cláusula 11.

12.2.3 – Notificar a Contratada através do Departamento de Compras, fixando-lhe prazo para corrigir eventuais irregularidades na execução do objeto deste processo.

12.2.4 - Realizar o controle do recebimento dos serviços, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

### 13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

**13.1** - Os objetos desta licitação deverão ser realizados de forma parcelada, **durante 12 (doze) meses**, conforme requisição das secretarias solicitantes.

**13.2** – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital;

**13.3 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**

**13.4** – como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**13.5** – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar a ata de registro de preços, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** – Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, o adjudicatário ficará sujeito a penalidades, garantia prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pelo órgão de Administração, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

**14.2** – O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

**14.3** - Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

a) multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado pelo atraso injustificado no prazo da prestação do serviço conforme subitem 12.1.1;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela em atraso;

**14.3.1** - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

### 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** - É facultado a pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**15.2** - Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**15.3** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.4** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**15.5** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

**15.6** - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeira(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**15.7** - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**15.8** - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.9** - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela pregoeira ou Equipe de Apoio.

**15.10** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.





## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

15.11 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

15.12 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Urandi revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação.

15.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

15.14 - O Município de Urandi poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**15.15 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.**

15.16 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

15.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

15.18 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis, as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

15.19 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.20 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhados a pregoeira, pelo e-mail: [cpl.urandi@gmail.com](mailto:cpl.urandi@gmail.com).

15.20.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

15.21- Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preço;

Anexo III – Carta de Credenciamento

Anexo IV– Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar;

Anexo VII – Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Minuta de Carta de Contrato

Urandi (BA), 22 de junho de 2021.

---

**Conceição Maria Policiano Farias**

Pregoeira

Decreto nº 020/2021



**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 150/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI - BA, conforme descrição abaixo:**

<b>LOTE 1 – REVISÃO GERAL E LIMPEZA DE IMPRESSORAS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>V. unitário R\$</b>	<b>V. Total R\$</b>
1.1	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora Samsung	SERVIÇO	10		
1.2	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora Xerox	SERVIÇO	10		
1.3	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora HP	SERVIÇO	40		
1.4	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora BROTHER	SERVIÇO	5		
1.5	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora LEXMARK	SERVIÇO	5		
1.6	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora EPSON	SERVIÇO	30		
1.7	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora KYOCERA	SERVIÇO	25		
				<b>VALOR DO LOTE R\$</b>	
<b>LOTE 2 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>V. unitário R\$</b>	<b>V. Total R\$</b>
2.1	CONSERTO - Impressora Samsung	SERVIÇO	10		
2.2	CONSERTO - Impressora Xerox	SERVIÇO	10		
2.3	CONSERTO - Impressora HP	SERVIÇO	40		
2.4	CONSERTO - Impressora BROTHER	SERVIÇO	5		
2.5	CONSERTO - Impressora LEXMARK	SERVIÇO	5		
2.6	CONSERTO - Impressora EPSON	SERVIÇO	30		
2.7	CONSERTO - Impressora KYOCERA	SERVIÇO	25		
				<b>VALOR DO LOTE R\$</b>	
<b>LOTE 3 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>V. unitário R\$</b>	<b>V. Total R\$</b>
3.1	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL Pentium Dual Core 2GB	SERVIÇO	10		
3.2	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL Pentium Dual Core 4GB	SERVIÇO	10		
3.3	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CORE I3, 4GB	SERVIÇO	10		
3.4	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CORE I3, 8GB	SERVIÇO	10		
3.5	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CORE I5, 4GB	SERVIÇO	10		
3.6	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CELERON DUAL CORE, 2GB	SERVIÇO	10		
3.7	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CELERON DUAL CORE, 4GB	SERVIÇO	10		
3.8	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CELERON DUAL CORE, 8GB	SERVIÇO	10		
				<b>VALOR DO LOTE R\$</b>	
<b>LOTE 4 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE COMPUTADORES</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>V. unitário R\$</b>	<b>V. Total R\$</b>
4.1	CONSERTO - INTEL Pentium Dual Core 2GB	SERVIÇO	10		
4.2	CONSERTO - INTEL Pentium Dual Core 4GB	SERVIÇO	10		
4.3	CONSERTO - INTEL CORE I3, 4GB	SERVIÇO	10		
4.4	CONSERTO- INTEL CORE I3, 8GB	SERVIÇO	10		
4.5	CONSERTO - INTEL CORE I5, 4GB	SERVIÇO	10		
4.6	CONSERTO - INTEL CELERON DUAL CORE, 2GB	SERVIÇO	10		
4.7	CONSERTO- INTEL CELERON DUAL CORE, 4GB	SERVIÇO	10		

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

4.8	CONCERTO- INTEL CELERON DUAL CORE, 8GB	SERVIÇO	10		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 5 - SERVIÇO DE RECARGAS DE CARTUCHO P/IMPRESSORA</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
5.1	RECARGA DE CARTUCHO HP 66 LXL – COLORIDO	SERVIÇO	60		
5.2	RECARGA DE CARTUCHO HP 66LXL – PRETO	SERVIÇO	60		
5.3	RECARGA DE CARTUCHO HP 122XL – Colorido	SERVIÇO	60		
5.4	RECARGA DE CARTUCHO HP Preto nº 21 P/Impressora HP	SERVIÇO	60		
5.5	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 22 Colorido	SERVIÇO	60		
5.6	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 28 Colorido	SERVIÇO	60		
5.7	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 74 Colorido	SERVIÇO	60		
5.8	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 75 Preto	SERVIÇO	60		
5.9	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 662, Preto	SERVIÇO	60		
5.10	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 662, Colorido	SERVIÇO	60		
5.11	RECARGA DE CARTUCHO HP 901 Preto	SERVIÇO	60		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 6 - SERVIÇO DE RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
6.1	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA HP	Serviço	1050		
6.2	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG	Serviço	250		
6.3	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA XEROX	Serviço	50		
6.4	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA KYOCERA	Serviço	250		
6.5	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA LEXMARK	Serviço	20		
6.6	RECARGAS DE TONER P/IMPRES BROTHER	Serviço	20		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente licitação é motivada pela necessidade dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de computadores e impressoras pelo Sistema de Registro de Preços no período de 12 meses, objetivando suprir a necessidade das diversas secretarias do Município de Urandi.

Considerando a realização dos trabalhos administrativos das secretarias de: Administração, Educação, Assistência Social, Saúde, Transporte, Obras e Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, faz – se necessário a abertura de Processo Licitatório para a realização dos serviços acima, uma vez que é de extrema necessidade o uso de tais equipamentos para o desenvolvimento das atividades das secretarias e setores do Município de Urandi – BA.

**2.2.** A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos municipais.

**2.3.** Deve ser descartada a oferta daqueles serviços de qualidade duvidosa, que poderão ocasionar o descumprimento parcial ou total do contrato administrativo firmado pelo Poder Público com particular.

**3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA MODALIDADE E DA VIGÊNCIA**

**3.1.** Sistema de Registro de Preços, pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, na modalidade Pregão Presencial;

**3.2.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze meses), a contar da data da sua assinatura.

**4. DOS MATERIAIS E SEUS QUANTITATIVOS**

**4.1.** As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a todas às secretarias do Município de Urandi podendo ser adquirido parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

**5. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

**5.1.** Serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras.

**6. FORMA E PRAZO DE FORNECIMENTO**

**6.1** O fornecedor registrado deverá entregar o objeto no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.



## **MUNICÍPIO DE URANDI**

*Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40*

- 6.1.1 As recargas de tonner e cartuchos deverão ser entregues em um prazo máximo de 12 (doze) horas.
- 6.2. Os serviços deverão ser realizados no local designado pelo Setor de Compras.
- 6.3. Todos os serviços deverão ser acompanhadas por funcionários do município em horário predeterminado.
- 6.4. Durante a entrega dos serviços a CONTRATADA deverá utilizar dispositivos que garantam a segurança total do procedimento e dos profissionais envolvidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA providenciar tais dispositivos.

### **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 7.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente, nos termos da legislação vigente, pelo fornecimento parcelado dos serviços requisitados;
- 7.2. Assegurar a qualidade do serviço fornecendo à CONTRATANTE;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução da Ata de Registro de Preço.
- 7.4. Não será permitido, em hipótese alguma, a transferência das obrigações da CONTRATADA a outros.
- 7.5. Responsabilizar-se pelos serviços prestados nos termos da legislação vigente.
- 7.6. Substituir o funcionário que não estiver satisfazendo as condições requeridas pela natureza dos serviços.
- 7.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos serviços solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor registrado;
- 7.8. Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza;
- 7.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.11. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

### **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Fornecer, à CONTRATADA, a requisição de fornecimento;
- 8.2. Fornecer as informações sobre local e horários para entrega dos serviços;
- 8.3. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 8.4. Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- 8.5. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

### **9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO**

- 9.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da execução contratual, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 9.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

### **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 10.1. Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados no máximo em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos serviços constantes da ordem de Fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### **11. DAS PENALIDADES CABÍVEIS**

- 11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência e do Edital, serão aplicadas ao fornecedor que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos serviços as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.



**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 150/2021**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE URANDI			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:		Cidade:	
Estado:	CEP:	Telefone:	Celular:
E-mai:			
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI – BA, sob o regime de menor preço global por lote.</b>			

Apresentamos e submetemos a V.Sa. proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na preparação, conforme segue:

<b>LOTE 1 – REVISÃO GERAL E LIMPEZA DE IMPRESSORAS</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
1.1	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora Samsung	SERVIÇO	10		
1.2	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora Xerox	SERVIÇO	10		
1.3	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora HP	SERVIÇO	40		
1.4	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora BROTHER	SERVIÇO	5		
1.5	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora LEXMARK	SERVIÇO	5		
1.6	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora EPSON	SERVIÇO	30		
1.7	REVISÃO GERAL E LIMPEZA-Impressora KYOCERA	SERVIÇO	25		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 2 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
2.1	CONSERTO - Impressora Samsung	SERVIÇO	10		
2.2	CONSERTO - Impressora Xerox	SERVIÇO	10		
2.3	CONSERTO - Impressora HP	SERVIÇO	40		
2.4	CONSERTO - Impressora BROTHER	SERVIÇO	5		
2.5	CONSERTO - Impressora LEXMARK	SERVIÇO	5		
2.6	CONSERTO - Impressora EPSON	SERVIÇO	30		
2.7	CONSERTO - Impressora KYOCERA	SERVIÇO	25		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 3 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
3.1	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL Pentium Dual Core 2GB	SERVIÇO	10		
3.2	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL Pentium Dual Core 4GB	SERVIÇO	10		
3.3	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CORE I3, 4GB	SERVIÇO	10		
3.4	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CORE I3, 8GB	SERVIÇO	10		
3.5	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CORE I5, 4GB	SERVIÇO	10		
3.6	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CELERON DUAL CORE, 2GB	SERVIÇO	10		

**MUNICÍPIO DE URANDI**

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

3.7	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CELERON DUAL CORE, 4GB	SERVIÇO	10		
3.8	REVISÃO GERAL E LIMPEZA- INTEL CELERON DUAL CORE, 8GB	SERVIÇO	10		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 4 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE COMPUTADORES</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
4.1	<b>CONSERTO</b> - INTEL Pentium Dual Core 2GB	SERVIÇO	10		
4.2	<b>CONSERTO</b> - INTEL Pentium Dual Core 4GB	SERVIÇO	10		
4.3	<b>CONSERTO</b> - INTEL CORE I3, 4GB	SERVIÇO	10		
4.4	<b>CONSERTO</b> - INTEL CORE I3, 8GB	SERVIÇO	10		
4.5	<b>CONSERTO</b> - INTEL CORE I5, 4GB	SERVIÇO	10		
4.6	<b>CONSERTO</b> - INTEL CELERON DUAL CORE, 2GB	SERVIÇO	10		
4.7	<b>CONSERTO</b> - INTEL CELERON DUAL CORE, 4GB	SERVIÇO	10		
4.8	<b>CONSERTO</b> - INTEL CELERON DUAL CORE, 8GB	SERVIÇO	10		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 5 - SERVIÇO DE RECARGAS DE CARTUCHO P/IMPRESSORA</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
5.1	RECARGA DE CARTUCHO HP 66 LXL – COLORIDO	SERVIÇO	60		
5.2	RECARGA DE CARTUCHO HP 66LXL – PRETO	SERVIÇO	60		
5.3	RECARGA DE CARTUCHO HP 122XL – Colorido	SERVIÇO	60		
5.4	RECARGA DE CARTUCHO HP Preto nº 21 P/Impressora HP	SERVIÇO	60		
5.5	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 22 Colorido	SERVIÇO	60		
5.6	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 28 Colorido	SERVIÇO	60		
5.7	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 74 Colorido	SERVIÇO	60		
5.8	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 75 Preto	SERVIÇO	60		
5.9	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 662, Preto	SERVIÇO	60		
5.10	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 662, Colorido	SERVIÇO	60		
5.11	RECARGA DE CARTUCHO HP 901 Preto	SERVIÇO	60		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					
<b>LOTE 6 - SERVIÇO DE RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
6.1	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA HP	Serviço	1050		
6.2	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG	Serviço	250		
6.3	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA XEROX	Serviço	50		
6.4	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA KYOCERA	Serviço	250		
6.5	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA LEXMARK	Serviço	20		
6.6	RECARGAS DE TONER P/IMPRES BROTHER	Serviço	20		
<b>VALOR DO LOTE R\$</b>					

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco do Brasil:

Agência:

Conta Corrente nº:

Titularidade da Conta/CNPJ:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA.



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 150/2021**

**PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, junto A CPL, para representar esta Empresa (nome)\_\_\_\_\_ e CNPJ)\_\_\_\_\_ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

\_\_\_\_\_  
LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do se(s) representante(s) legal (is) com firmas reconhecidas)

**Observação Importante:**

*A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora do envelopes relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:*

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.*
- c) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.*



**MUNICÍPIO DE URANDI**  
*Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo*  
*Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40*

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021**

**Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**

**DECLARAÇÃO**

(RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ 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.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante





**MUNICÍPIO DE URANDI**  
*Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo*  
*Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40*

**A N E X O V**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR**

.....inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:  
Nome, cargo e assinatura  
Razão Social da empresa.



**MUNICÍPIO DE URANDI**  
*Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo*  
*Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40*

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº150/2021**  
**(Papel Timbrado)**

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR**

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Licitante Interessado



**MUNICÍPIO DE URANDI**  
Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ. Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

\_\_\_\_\_, x.x de x.x.x.x.x de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.



**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 017/2021- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2021**

Aos xx (xx) dias do mês de xxxx do ano de 2021 (dois mil e vinte um), o **MUNICÍPIO DE URANDI - BA**, Administração Pública em Geral, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 13.982.632/0001-40, com sede a Rua Sebastião Alves Santana, 57, Centro, Urandi/BA, neste ato representado pelo prefeito municipal, senhor **WARLEI OLIVEIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade N.º 13.037.913-15 SSP – BA, inscrito no CPF/MF sob o N.º 037.105.975-52, residente e domiciliado na Avenida Germano Caetano de Souza, bairro Oliveira na cidade de Urandi/BA, CEP – 46.350.000, nos termos da Lei Federal N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei N.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos Federais N.º 5.450, de 31 de maio de 2005, N.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, N.º 8.250/2014, bem como Decreto Municipal de SRP N.º 161/2016, de 12 de dezembro 2016 e demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial SRP N.º 017/2021 e do Processo N.º 150/2021**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa xxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ/MF sob o N.º xxxxxxxxxxxx com sede na xxxxxxxxxxxx representada por xxxxxxxxxxxx portador (a) da Carteira de Identidade N.º xxxxxxxxxxxx expedida pela ...../....., inscrito (a) no CPF/MF sob o N.º xxxxxxxxxxxx nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada nos itens, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de Registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1- CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI – BA.**

1.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando -se a realização de licitação específica para a contratação pretendida.

**2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V.unitário R\$	V. Total R\$
xxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	xxxxx	0,00 (.....).	0,00 (.....).

**2.2 - O FORNECEDOR CLASSIFICADO É O SEGUINTE:**

<b>1ª CLASSIFICADA- xxxxx</b>		
CNPJ/MF N.º. xx		RAZÃO SOCIAL: xxx
ENDEREÇO: xxxxx		
CIDADE: xxx		UF: xxxxx
TELEFONE: xxxxx		CEP: xxxxx
CELULAR: xxxxx		
E-MAIL: xxxxx		
REPRESENTANTE: xxxxx		
RG N.º. xxxxx		CPF N.º. XXXXX
AGÊNCIA N.º xxxxx		CONTA CORRENTE N.º xxxxx / BANCO DO BRASIL

**2.3 -** Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer os lotes registrados nesta Ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará ao Cadastro de Reserva, podendo fornecer os referidos lotes apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA**

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, tendo validade até xx/xxx/2022.

**4 - CLÁUSULA QUARTA - DA EXPECTATIVA DO FORNECEDOR**



## MUNICÍPIO DE URANDI

Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40

- 4.1 - O ajuste e compromisso de entrega e execução com o FORNECEDOR REGISTRADO será formalizado pelo MUNICÍPIO ou pelo (s) Órgão(s) Contratante(s) mediante assinatura de Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços, observadas as disposições contidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 017/2021**.
- 4.2 - A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o FORNECEDOR obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.
- 4.3 - A entrega do(s) item(ns) objeto deverá ser efetuada de forma imediata após solicitação formal, constante do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

### 5 - CLÁUSULA QUINTA - DAS SANSÕES ADMINISTRATIVAS

5.1- No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços e regras do Controle de Qualidade, o Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

**I- Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

**II- Multa moratória** de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela a que se refere à obrigação, até o limite de 15% (quinze por cento) desse valor. Após 10 (dez) dias de mora, a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

**III - Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**IV - Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**V - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com 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 o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**5.1.1** - As sanções previstas no presente item não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

**5.1.2** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar - se - á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao Fornecedor, observando - se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, e subsidiariamente a Lei N.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**5.1.3** - A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções , levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e a recorrência do infrator, a suficiência à reprimida da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo / pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**5.1.4** - As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**5.1.5** - As sanções previstas nesta Seção não se confundem com sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

### 6 - CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria desta Prefeitura, através de transferência bancária para conta xxx, agência xxx, banco xxxx, ou boleto bancário conforme plataforma FEBRABAN mediante apresentação de notas fiscais/faturas.

6.2 As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento dependerá da correção a ser efetuada.

6.3 Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentadas as seguintes certidões: FGTS, INSS/FEDERAL, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL.

6.4 À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

### 7- CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 – O Município poderá determinar à empresa do Registro de Preços nacional a suspensão da entrega dos produtos às CONTRATANTES quando comprovado o fornecimento de produtos ou prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), inclusive nos casos de substituição de marca ou modelo sem expressa autorização do Município.

7.1.1 - Na hipótese do item anterior, as entregas ou serviços somente poderão ser retomadas a partir da autorização formal do Município, após a comprovação de regularidade pelo Fornecedor.

7.2 - O cancelamento do registro do Fornecedor da Ata de Registro de Preços se dará nos casos previsto no Termo de Referência (Anexo I do Edital).



**MUNICÍPIO DE URANDI**

*Rua Sebastião Alves de Santana, n.º 57 - Centro Administrativo  
Cep: 46.350-000, Urandi – Bahia – CNPJ: 13982632/0001-40*

7.3 - As condições gerais do fornecimento dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram - se definidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.4 – Os preços serão fixos e irreeajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei N.º 8.666/1993.

**8- CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO**

8.1- A publicação resumida da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

Urandi - BA, XXXX de XXXX de 2021.

**WARLEI OLIVEIRA DE SOUZA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**EMPRESA**  
CNPJ/MF -  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:



**CARTA CONTRATO Nº XX/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021**

**Ref.: Processo nº 150/2021**

Empresa: XXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXX  
End.: XXXXXXXXXX  
CEP: XXXXXXXX

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS, RECARGAS DE TONNER E DE CARTUCHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URANDI – BA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES GERAIS**

As condições gerais do fornecimento, tais como prazo para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I, do Instrumento Editalício **Pregão Presencial n.º 017/2021**.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

O valor para o fornecimento de **R\$ xxxx(xxxx)** resultante da multiplicação das quantidades da Planilha e dos Preços Registrados, objeto do Edital e da Ata de Registro de Preços(ARP).

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. unitário R\$	V. Total R\$
***	***	***	***	***	***

**CLÁUSULA QUARTA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do fornecimento do produto e/ou execução de serviços contratados correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
<b>PROJETO / ATIVIDADE</b>	<b>XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>XX.XX.XX.XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>XXX</b>

**CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

Esta carta-contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até o total adimplemento das obrigações assumidas.

**CLÁUSULA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito pelas partes, com renúncia de qualquer outro, o Foro da Comarca de Urandi, Bahia para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou se torne.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

**Urandi, xxxx de XXXX de 2021**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**