



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018

### PREÂMBULO

---

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS – CMP, com sede na Rua General Rondon, 37 – Centro, em Pinheiros, no Estado do Espírito Santo, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço global, nos termos deste edital, que tem amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006.

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1 – Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**  
1.2 – Processo Administrativo: **Nº.051/2018**  
1.3 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**  
1.4 – Objeto: **Contratação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte especializada na prestação de serviços técnicos de informática de manutenção preventiva e corretiva em “hardwares e softwares” dos computadores e servidor, pertencentes a Câmara Municipal de Pinheiros.**

1.5 - Dotação Orçamentária:

**001001.0103100102.002 – INFORMATIZAÇÃO DA CÂMARA**  
**0000016- Ficha**  
**33903900000 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA**

### II – DO OBJETO

---

**2.1 - Contratação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte especializada na prestação de serviços técnicos de informática de manutenção preventiva e corretiva em “hardwares e softwares” dos computadores e servidor, pertencentes a Câmara Municipal de Pinheiros, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no presente Projeto Básico (Anexo 01).**

2.2 - As especificações, quantidades e as condições para a contratação do objeto desta Licitação são as constantes neste Edital, no Projeto Básico (Anexo 01) e na Minuta do Contrato (Anexo 06) que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

### III - SESSÃO PÚBLICA E ESCLARECIMENTOS

---

Pregão Presencial nº	0072018
Data:	25/07/2018
Horário:	09:00
Local:	Sala da Secretaria Geral, localizado no Prédio da Câmara Municipal Pinheiros, localizada na Rua General Rondon, 37, centro.

### IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

---

4.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no e-mail [cplcamaramp@gmail.com](mailto:cplcamaramp@gmail.com), no site [www.camarapinheiros.es.gov.br](http://www.camarapinheiros.es.gov.br) ou providenciar a cópia do



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

edital que estará à disposição na recepção da Câmara Municipal de pinheiros nos dias úteis das 7h às 13h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no site [www.camarapinheiros.es.gov.br](http://www.camarapinheiros.es.gov.br), tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico **cplcamaramp@gmail.com** ou pelos telefones (27) 3765-1437. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.3 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo da Câmara Municipal de Pinheiros, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo legal, informando ao interessado sobre a sua decisão.

4.6 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

4.7 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.8 - No site [www.camarapinheiros.es.gov.br](http://www.camarapinheiros.es.gov.br) serão disponibilizadas outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

### **V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

5.1 - Poderão participar deste Pregão somente as microempresas ou empresas de pequeno porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste certame, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

- a) suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Pinheiros;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- d) com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;
- f) que atue na forma de cooperativa.

5.2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **VI - CREDENCIAMENTO**

---

6.1 – Os envelopes deverão ser protocolados na data da sessão, em até 30 (trinta) minutos antes do horário especificado no item III, quando iniciará o credenciamento,

6.1.1 – Não será aceito o protocolo de envelopes para participar do presente certame após o horário estabelecido no item 6.1.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

6.2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.

6.3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

6.5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO)**.

6.6 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

6.7 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.

6.8 - A apresentação do **Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos**, ou **Registro Comercial**, devidamente autenticado no CREDENCIAMENTO, isenta a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.9 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

### **VII – A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Câmara Municipal de Pinheiros - ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2018**  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Câmara Municipal de Pinheiros - ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2018**  
**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.2 - Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação enviados por correio, deixados na Câmara Municipal de Pinheiros ou protocolados na Secretaria Geral.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### VIII - PROPOSTA DE PREÇO

---

8.1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

**c) deve conter de forma separada na proposta os preços unitários, totais e global, conforme os casos;**

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão

8.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

8.3 - No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

8.4 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

8.5 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

8.6 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

8.7 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no Projeto Básico- ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.8 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

**8.9 - Serão desclassificadas as propostas que:**

a) não atenderem as disposições contidas neste edital;

b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

**d) apresentarem preços superiores aos constantes nas planilhas abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-----------------	-------------	-------------



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

01	Manutenção Preventiva no Servidor	05	R\$ 422,50	R\$ 2.112,50
02	Manutenção Preventiva Computador	23	R\$ 137,50	R\$ 3162,50
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	40	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	15	R\$ 131,25	R\$ 1.968,75
05	Manutenção Corretiva Servidor	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00
<b>VALOR TOTAL PARA QUANTIDADE ESTIMADA</b>		<b>R\$ 13.143,75 (treze mil cento e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos)</b>		

### IX - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

9.1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

9.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**

9.3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

9.4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

9.5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

9.6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

9.11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

9.12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

9.13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

9.14 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;
- b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

### **X - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

10.1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

10.2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

10.4 – A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

#### **10.5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Cédula de Identidade dos Sócios
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- f) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual se for o caso

### 10.6 - REGULARIDADE FISCAL:

#### 10.6.1. Os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União- Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa e do Contratante caso tenha filial;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS.
- g) Prova de Regularidade trabalhista com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração expressa do licitante, sob pena de responsabilidade, que cumpre as disposições contidas no inciso XXXIII do art. 7º da CRFB (**MODELO - ANEXO 5**).

10.6.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.3 - Figuras como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS, PGFN/RFB e CNDT).

10.6.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL E SECRETARIAS DA FAZENDA, JUSTIÇA DO TRABALHO).

10.6.5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### 10.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para a execução do objeto licitado compatível em características e quantidades indicadas no Projeto Básico-ANEXO 1.

10.7.2 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

10.7.3 – O pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

### 10.8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.8.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.8.2 - Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:**

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- c) Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- e) Notas explicativas do balanço.

**10.8.3 - Para outras empresas:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;
- b) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

**10.8.4 - Somente será habilitada a licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um).**

10.8.5 - As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são as seguintes:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante □

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

□ Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

10.8.6 - A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.

10.8.7 - A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei nº 8.666/1993, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

10.8.8 - A comprovação dos índices referidos no item 8.4, bem como do patrimônio líquido aludido no item 10.8.6, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 10.8.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva.

10.8.9 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10.8.10 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

10.8.11 – Para o Microempreendedor Individual para comprovação da qualificação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional do MEI (DASN-SIMEI) referente ao exercício de 2016 é feita no Portal do Simples Nacional.

### **10.9 - REGULARIDADE SOCIAL**

10.9.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

### **10.10 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

10.10.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a participação do licitante no certame, através do documento DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA - ANEXO 7 (MODELO).

### **10.11 – DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS**

10.11.1 – A ausência de qualquer dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

## **XI - RECURSOS**

---

11.1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

11.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

11.4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

11.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

11.6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara, através de protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

11.7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **XII - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

---

12.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

12.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

12.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

12.4 – A CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, por intermédio do Presidente da Câmara, convocará a empresa vencedora da licitação para assinar o termo de contrato dentro do prazo de validade das propostas.

12.5 – Empresa vencedora será convocado para assinatura do contrato dentro do prazo de até 60 dias da apresentação da proposta.

12.7 – A empresa vencedora terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para assina, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.6 - Quando o licitante convocado não assinar a contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

12.7 - No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional o profissional abaixo relacionado, apresentando ainda o currículo do profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação:



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### a) Profissional com Graduação em Informática: Responsável pela Execução dos Serviços

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior em informática	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência na execução dos Serviços especificados no item 4 do Projeto Básico.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional responsável técnico com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela execução de Serviços em Servidores Server, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Pinheiros, devendo constar no atestado: Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; Descrição dos serviços executados; Nome e cpf do profissional em Tecnologia da Informação.

### XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

13.1—As informações relativas a forma, as especificações e quantidades da prestação dos serviços, estão descritas no PROJETO BÁSICO – ANEXO 1 e CONTRATO – ANEXO 6.

### XIV - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

---

14.1 – O Recebimento e pagamento serão efetuados conforme item 06 do PROJETO BÁSICO – ANEXO 1 e Cláusula Terceira CONTRATO – ANEXO 6.

### XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

15.1 - O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para execução do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como pelo art. 7º da Lei nº 10.520/02:

**a)** Para os efeitos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 10% (dez por cento) sob o valor global da proposta apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

**b)** Pela não execução do objeto licitado após assinatura do contrato, multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, limitado a 15%, e nessa hipótese, poderá ainda a CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS revogar a licitação (ou o contrato) ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a execução do objeto, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir a CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**d)** Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

15.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993

15.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

15.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

### **XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

16.1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

16.2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

16.3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do Município de Pinheiros para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

16.4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

16.5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

16.6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – PROJETO BÁSICO

ANEXO 2 – TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS DISPOSIÇÕES DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

ANEXO 6 – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Pinheiros - ES, 11 de julho de 2018.

**IVERLAN MOREIRA BARBOSA**  
**Presidente da Câmara**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 1

### PREGÃO PRESENCIAL 007/2018 PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática de manutenção preventiva e corretiva em “hardwares e softwares” dos computadores e servidor, pertencentes a Câmara Municipal de Pinheiros, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente Projeto Básico.

#### 1.2 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Manutenção Preventiva no Servidor	UND	05
02	Manutenção Preventiva Computador	UND	23
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	UND	40
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	UND	15
05	Manutenção Corretiva Servidor	UND	10

1.3 - Abaixo, relação de itens de informática que consta no cadastro de patrimônio desta casa de Leis.

<b>Contabilidade:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 Micros Computadores.</li><li>• 01 Servidor</li><li>• 01 Switch</li><li>• 02 Modens ADSL</li></ul>	<b>Controladoria/Assessoria Jurídica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 Micro Computador</li><li>• 01 Roteador</li></ul>	<b>Gabinete do Presidente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Notebook</li><li>• 02 Micro Computador</li></ul>
<b>Secretaria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 Micros Computadores</li><li>• 01 Roteador</li></ul>	<b>Patrimônio/ Coordenação de licitações</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Micros Computadores</li><li>• 01 Notebook</li></ul>	<b>Sala dos Vereadores:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 Micros Computadores</li></ul>

1.2 – As quantidades foram estimadas como base na quantidade de equipamentos, o utilizado no exercício de 2017, bem como definido juntamente com os setores demandantes;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

1.3 - Os serviços devem incluir a desinstalação e instalação de componentes, acessórios e dispositivos, bem como instalação e configuração do Sistema Operacional, necessário ao funcionamento dos equipamentos

### **2- OBJETIVO**

2.1 - Manter em funcionamento e preservar a qualidade dos equipamentos de TI da Câmara Municipal de Pinheiros, visando manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações de longo prazo desses recursos indispensáveis para a execução das atividades dos setores da Câmara Municipal de Pinheiros.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

Este Projeto Básico estabelece as características básicas e condições para a contratação empresa para prestação de serviços técnicos de informática manutenção preventiva e corretiva em “hardwares e softwares” dos computadores e servidor bem como manutenção rede de dados e internet, pertencentes a Câmara Municipal de Pinheiros.

Tendo em vista que, no quadro de funcionários desta Egrégia Casa de Leis não possui nenhum servidor apto e qualificado tecnicamente para a realização dos serviços descritos no presente projeto, assim, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, sendo que como são muitos os itens de informática presente no patrimônio desta Câmara.

Assim, verifica-se que a manutenção preventiva e corretiva além de ser indispensável, tem com finalidade primordial promover estabilidade, segurança e melhorias nos equipamentos e na rede.

Sendo a contratação dos serviços objeto do presente termo são imprescindíveis para a conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização e sua correlação podem causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

### **4. DETALHAMENTO DO OBJETO:**

#### **4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

4.1.1 - Consiste em intervenções periódicas em cada equipamento instalado e seus acessórios visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

#### **4.1.2 - Manutenção Preventiva no Servidor**

- Revisão no servidor de arquivos e unificação dos dados;
- Limpeza de todos os componentes internos e externos
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware;
- Verificar e remover vírus;
- Instalar antivírus atualizados e bloquear conteúdos de internet;
- Fazer upgrade para melhorar desempenho;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

- Realização de cópia de segurança de informações importantes;
- Gerenciamento de usuários e unidades organizacionais;
- Gerenciamento de permissões;
- Gerenciamento de domínio.

### **4.1.3 - Manutenção Preventiva nos Computadores**

- Verificar e reparar possíveis defeitos em todos os computadores;
- Limpeza de todos os componentes internos e externos
- Limpeza de disco.
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware;
- Verificar e remover vírus em todos os computadores;
- Instalar antivírus atualizados e bloquear conteúdos de internet;
- Fazer upgrade nos computadores para melhorar desempenho;
- Realização de cópia de segurança de informações importantes.
- Atualização de sistemas operacionais e software
- Desfragmentação de disco

## **4.2 – MANUTENÇÃO CORRETIVA**

4.2.1 – Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes se necessário;

4.2.2 – As manutenções corretivas foram subdivididas em 02 (duas) que são;

**4.2.2.1 – Manutenção Corretiva Tipo I – É o atendimento simples em que a solução se dá em até 01h (uma) hora:**

- Configuração de rede
- Instalação de office
- Instalação de antivírus
- Instalação de software de segurança de internet
- Assessoria a softwares administrativo
- Recuperação de sistema
- Instalação de periféricos
- Configuração de computador novo
- Configuração de impressora de rede
- Configuração de placa de som, vídeo, rede ou USB
- Configuração e instalação de impressora
- Configuração wireless ou troca de senha
- Consultoria para compra de equipamentos
- Expansão de memória ou troca
- Remoção de vírus e limpeza lógica
- Retorno por erro do usuário
- Compartilhamento de recursos da rede.
- Substituição de equipamento de Internet/rede como Modens, Switch, Roteadores
- Superaquecimento



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

- Troca ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos
- Outros reparos que demandem até 1h para resolução do defeito.

### **4.2.2.2 - Manutenção Corretiva Tipo II - É o atendimento complexo demanda mais de 01h para finaliza o chamado;**

- Recuperação de dados
- Formatação e instalação de sistema operacional
- Suporte remoto
- Instalação de programas ou aplicativos complexos
- Laudo técnico
- Instalar e Configurar certificado digital
- Serviço de abertura de gabinete, montagem e desmontagem de equipamentos para identificação de problemas e elaboração de orçamentos.
- Outros reparos que demandem mais de 1h para resolução do defeito.

### **4.2.2.3 - Manutenção Corretiva no Servidor**

- Formatar o servidor e reinstalar o sistema gerencial
- Configuração de servidor de domínio
- Configuração Terminal Remoto
- Configuração de servidor DHCP
- Configuração de servidor VPN
- Configuração de Servidor de acesso remoto
- Cadastramento de usuários, grupos e unidades organizacionais
- Configuração o de Servidor DNS
- Configuração de RAID
- Instalar e Configurar certificado digital
- Troca ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos
- Serviços de atualização tecnológica upgrade de placas, disco rígido e drivers em geral
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware
- Verificar e remover vírus
- Instalação de software de segurança de internet
- Assessoria a softwares administrativo
- Instalação de programas ou aplicativos
- Formatação e instalação de sistema operacional
- Recuperação de sistema

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – A manutenção preventiva será efetuada nos computadores/servidor mediante solicitação específica emitida pelo setor/usuário demandante, que deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, para cada solicitação.

5.2 – A manutenção na Rede de Dados/Internet será realizada em no máximo de 05 (cinco) dias contados após a assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado após apresentação de justificativa.

5.3 – As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda quando necessárias mediante emissão de chamada técnica (ordem de serviço) pelo Setor de Almoarifado e Patrimônio,



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Fiscal do Contrato ou por outro servidor nomeado pelo Presidente, devendo a contratada no atendimento tomar as seguintes providências;

5.3.1 – Após a emissão da ordem de serviço a contratada a Contratada deverá constar na Relatório de Atendimento campo apropriado os problemas detectados, quais os serviços foram executados, nº de tombamento do equipamento, conforme modelo em anexo;

5.3.2 - os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até o estabelecimento da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Câmara;

5.3.3 – Caso seja necessário a substituição de peças, poderá ser fornecido pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou reconhecidas, ou seja, deverão ser novas e genuínas, devendo ser apresentado o orçamento prévio que será submetido à verificação de que os preços constantes do mesmo, são compatíveis com os de mercado;

5.3.4 - quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas;

5.3.5 - a CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado ou caso o valor da(s) peça(s) esteja acima do valor apurado na pesquisa, o fiscal do contrato desencadeará procedimento para aquisição do(s) produto(s).

4.3.6 - CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde encontra-se instalado;

4.3.7 - as peças ou equipamentos substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos;

5.4 – Após a manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchida Relatório de Atendimento Técnico – RAT, individualizado por equipamento, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado e pelo Técnico que realizou o atendimento.

5.3 – A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas técnicas e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

5.5 – Os técnicos deverão preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de licitação para cumprimento de diligência ou, durante a execução do contrato, através do setor responsável pela fiscalização:

5.6– A execução dos serviços consiste especificado no item 4.0 do presente Projeto Básico.

5.7 – O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste projeto básico.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

5.8 – Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, no horário de 07h as 13h de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual, observando as condições deste Projeto Básico e as recomendações do fabricante.

5.9 – A Contratada se responsabilizará pelos serviços prestados, sem ônus para Câmara Municipal de Pinheiros, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

5.10 – A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

5.11 - Para a manutenção corretiva Tipo I e Tipo II, a CONTRATADA deverá atender as chamadas no prazo máximo de até 06 (seis) horas uteis quando estabelecida a sua oficina for sediada ou tiver escritórios no município de Pinheiros e 12 (doze) horas uteis ser for sediada em localidade diversa.

5.12 - Para a manutenção corretiva no servidor, a CONTRATADA deverá atender as chamadas no prazo máximo de até 04 (quatro) horas uteis quando estabelecida a sua oficina na mesma cidade ou município de Pinheiros e 12 (doze) horas uteis ser for sediada em localidades diversa.

5.13 – São consideradas horas uteis aqueles em que a Câmara Municipal de Pinheiros esteja em funcionamento de 2ª a 6ª-feira, das 07h às 13h.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado mensalmente **até o 5º (quinto) dia útil**, após a aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, com o serviço discriminado, após a atestação do setor competente, no verso da nota fiscal,

6.2 - O pagamento estará condicionado à apresentação do documento fiscal, nota fiscal e ordens de serviços.

6.3 - Na emissão da nota fiscal deverá o licitante vencedor indicar os serviços prestados ou encaminhar relatoria dos serviços anexo a nota fiscal.

6.4 - O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Comprovantes de Regularização Fiscal Mensais.

**6.5 – Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:**

$$E.M = I \times N D \times V F$$

Onde:

E.M = Encargos Moratórios.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438 assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da Taxa Anual = 6%.

6.7 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

6.8 – A Câmara Municipal de Pinheiros poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

6.9 - O pagamento somente será feito depósito bancário, em conta específica da CONTRATADA, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou o desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

6.10 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Projeto Básico.

### 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O Prazo para execução e vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2018, contado a partir da assinatura do contrato;

7.2 . Para a execução dos serviços deverá ser observado o especificado no item 5 do presente projeto básico.

7.3 . O prazo de execução da manutenção preventiva poderá ser prorrogado por igual período, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo presidente.

7.4 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações descritas neste Projeto Básico, no prazo de até 48 (quarta e oito) horas da conclusão dos serviços;

7.5- O recebimento provisório dos serviços não implica a aceitação dos mesmos;

7.6–Caso os serviços manutenção preventiva e corretiva com troca de peças estejam em desacordo com as especificações exigidas no presente instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso os mesmos serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corrigir no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

7.8 - Somente após a verificação do enquadramento dos serviços prestados com as especificações e condições definidas neste Projeto Básico, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento provisório;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

### **8. REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

#### **8.1. EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;**

### **9. SANÇÕES E PENALIDADES:**

9.1 – Caso a empresa, atrase em parte ou no todo a prestação do serviço descritos neste Projeto básico, estará sujeita as sanções previstas no Artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber;

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado solicitado para efetuar a prestação do serviço, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

9.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

### **10. FISCALIZAÇÃO**

10.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução dos objetos contratados serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

10.2 - O Fiscalizador do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

regularização das faltas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato.

10.3 - Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

10.4 - As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do Fiscalizador, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.5 - O Fiscalizador do Contrato, em caso de qualquer infringência contratual não justificada pela Contratada, procederá à apuração da penalidade em que recai a Contratada, oficiando-a para dar-lhe faculdade de defesa e, após, lavrará relatório e considerações, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não da penalidade.

10.6 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 - Pagar a contratada o preço pelos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que aprestado todos os documentos exigidos

11.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

11.4 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

11.5 - Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

11.6 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato

11.7 – Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.

11.8 - Efetuar o pagamento à empresa contratada, nos termos do item 6.

### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 – Prestar todos os Serviços descritos no item 4 dentro das especificações e detalhamentos do item 5 do presente Projeto Básico e fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Câmara Municipal de Pinheiros;

12.2 – Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

12.3 – Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

12.4 – Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

- 12.5 – Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- 12.6 – Manter técnicos habilitados em serviço;
- 12.7 – Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- 12.8 – Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
- 12.9 – Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
- 12.10 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 12.11 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 12.12 – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- 12.13 – Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- 12.14 – Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.15 – Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;
- 12.16 – Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 12.17 – Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;
- 12.18 – A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- 12.19 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

12.20 - A Contratada deverá ser responsabilizada, por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

12.21 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

12.22- Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço realizado, bem como, os comprovantes de quitação especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383, de 18 de março de 1997.

12.23 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

12.24 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

12.25 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

12.26 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

### 13 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

2.002 – Projeto/Atividade (Informatização da Câmara)

0000016- Ficha

33903900000 – Elemento de Despesa (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

### 14 – PREÇO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva no Servidor	05	R\$ 422,50	R\$ 2.112,50
02	Manutenção Preventiva Computador	23	R\$ 137,50	R\$ 3162,50
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	40	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	15	R\$ 131,25	R\$ 1.968,75
05	Manutenção Corretiva Servidor	10	R\$ 290,00	R\$ 2.900,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

<b>VALOR TOTAL PARA QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>R\$ 13.143,75 (treze mil cento e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos)</b>
---	---

**A licitante que apresentarem preços superiores aos constantes nas planilhas acima ou com especificação diferente terá a sua proposta desclassificada:**

**14 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

**MIQUEIAS DA COSTA LEITE NETO – MATRICULA Nº 320**

**JOSÉ CARLOS ZANONI JUNIOR – MATRICULA Nº 213**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 01

Preenchimento - Contratante	
<b>ORDEM DE SERVIÇO - SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA DE INFORMÁTICA</b>	
Data do Chamado	
Hora	
Setor Demandante	
Responsável/Usuário	
Fiscal do Contrato	
Equipamento(s)- Tombamento (s)	
Problema descrito pelo Usuário	
Preenchimento – Contratada	
<b>RELATÓRIO DE ATENDIMENTO</b>	
Data da Ciência	
Hora	
Técnico Responsável	
Problema encontrado	
Equipamento(s)- Tombamento (s)	
Serviço (s) Executado(s)	

Pinheiros/ES, xx de xxxx de 2018

\_\_\_\_\_  
Responsável Usuário

\_\_\_\_\_  
Técnico da Empresa

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 2

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

**Pregão Presencial nº 007/2018**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Pinheiros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

Pregão Presencial nº 007/2018

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Pinheiros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 4

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

**Pregão Presencial nº 007/2018**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Pinheiros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome do representante legal da empresa \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 5

#### DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS DISPOSIÇÕES DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB (MODELO)

Pregão Presencial nº 007/2018

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9854, 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?

Sim ( ) ou Não ( )

Pinheiros, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

## ANEXO 6

### MINUTA CONTRATO Nº xxx/2018

Pelo presente contrato de prestação de serviços, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ: sob nº 28.494.664/0001-73, sediada à Avenida Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, nesta cidade, bastante representada, neste ato, pelo seu presidente o **Sr. IVERLAN MOREIRA BARBOSA**, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo sócio gerente, **XXXXXXXXXXXXXX**, RG: xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF: nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominada **CONTRATADA**, avençam o presente contrato de, Prestação de Serviços manutenção preventiva nos aparelhos de ar condicionado SPLIT da Câmara Municipal de Pinheiros, conforme **Processo Administrativo nº 051/2018**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática de manutenção preventiva e corretiva em “hardwares e softwares” dos computadores e servidor, pertencentes a Câmara Municipal de Pinheiros, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no presente termo e no Projeto Básico e na proposta apresentada pela contratante.

#### 1.2 - DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Manutenção Preventiva no Servidor	UND	05
02	Manutenção Preventiva Computador	UND	23
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	UND	40
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	UND	15
05	Manutenção Corretiva Servidor	UND	10

#### 1.3 DETALHAMENTO DO OBJETO

##### 1.3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.3.1.1 - Consiste em intervenções periódicas em cada equipamento instalado e seus acessórios visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

##### 1.3.1.2 - Manutenção Preventiva no Servidor



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

- Revisão no servidor de arquivos e unificação dos dados;
- Limpeza de todos os componentes internos e externos
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware;
- Verificar e remover vírus;
- Instalar antivírus atualizados e bloquear conteúdos de internet;
- Fazer upgrade para melhorar desempenho;
- Realização de cópia de segurança de informações importantes;
- Gerenciamento de usuários e unidades organizacionais;
- Gerenciamento de permissões;
- Gerenciamento de domínio.

### 1.3.1.3 - Manutenção Preventiva nos Computadores

- Verificar e reparar possíveis defeitos em todos os computadores;
- Limpeza de todos os componentes internos e externos
- Limpeza de disco.
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware;
- Verificar e remover vírus em todos os computadores;
- Instalar antivírus atualizados e bloquear conteúdos de internet;
- Fazer upgrade nos computadores para melhorar desempenho;
- Realização de cópia de segurança de informações importantes.
- Atualização de sistemas operacionais e software
- Desfragmentação de disco

### 1.3.2 – MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.3.2.1 – Manutenção Corretiva compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes se necessário;

1.3.2.2 – As manutenções corretivas foram subdivididas em 02 (duas) que são;

**1.3.2.2.1 – Manutenção Corretiva Tipo I – É o atendimento simples em que a solução se dá em até 01h (uma) hora:**

- Configuração de rede
- Instalação de office
- Instalação de antivírus
- Instalação de software de segurança de internet
- Assessoria a softwares administrativo
- Recuperação de sistema
- Instalação de periféricos
- Configuração de computador novo
- Configuração de impressora de rede
- Configuração de placa de som, vídeo, rede ou USB
- Configuração e instalação de impressora
- Configuração wireless ou troca de senha
- Consultoria para compra de equipamentos
- Expansão de memória ou troca
- Remoção de vírus e limpeza lógica
- Retorno por erro do usuário
- Compartilhamento de recursos da rede.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

- Substituição de equipamento de Internet/rede como Modens, Switch, Roteadores
- Superaquecimento
- Troca ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos
- Outros reparos que demandem até 1h para resolução do defeito.

### **1.3.2.2.2 - Manutenção Corretiva Tipo II - É o atendimento complexo demanda mais de 01h para finaliza o chamado;**

- Recuperação de dados
- Formatação e instalação de sistema operacional
- Suporte remoto
- Instalação de programas ou aplicativos
- Laudo técnico
- Instalar e Configurar certificado digital
- Serviço de abertura de gabinete, montagem e desmontagem de equipamentos para identificação de problemas e elaboração de orçamentos.
- Outros reparos que demandem mais de 1h para resolução do defeito.

### **1.3.2.2.3 - Manutenção Corretiva no Servidor**

- Formatar o servidor e reinstalar o sistema gerencial
- Configuração de servidor de domínio
- Configuração Terminal Remoto
- Configuração de servidor DHCP
- Configuração de servidor VPN
- Configuração de Servidor de acesso remoto
- Cadastramento de usuários, grupos e unidades organizacionais
- Configuração o de Servidor DNS
- Configuração de RAID
- Instalar e Configurar certificado digital
- Troca ou reparação de componentes mecânicos, elétricos e/ou eletrônicos
- Serviços de atualização tecnológica upgrade de placas, disco rígido e drivers em geral
- Verificar e reparar possíveis defeitos nos Software e Hardware
- Verificar e remover vírus
- Instalação de software de segurança de internet
- Assessoria a softwares administrativo
- Instalação de programas ou aplicativos
- Formatação e instalação de sistema operacional
- Recuperação de sistema

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 – A manutenção preventiva será efetuada nos computadores/servidor mediante solicitação específica emitida pelo setor/usuário demandante, que deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas, para cada solicitação.

2.2 – A manutenção na Rede de Dados/Internet será realizada em no máximo de 05 (cinco) dias contados após a assinatura do contrato, podendo esse prazo ser prorrogado após apresentação de justificativa.

2.3 – As manutenções corretivas serão realizadas sob demanda quando necessárias mediante emissão de chamada técnica (ordem de serviço) pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, Fiscal do Contrato ou por outro servidor nomeado pelo Presidente, devendo a contratada no atendimento tomar as seguintes providências;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

2.3.1 – Após a emissão da ordem de serviço a contratada a Contratada deverá constar na Relatório de Atendimento campo apropriado os problemas detectados, quais os serviços foram executados, nº de tombamento do equipamento, conforme modelo em anexo;

2.3.2 - os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até o estabelecimento da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Câmara;

2.3.3 – Caso seja necessário a substituição de peças, poderá ser fornecido pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou reconcondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas, devendo ser apresentado o orçamento prévio que será submetido à verificação de que os preços constantes do mesmo, são compatíveis com os de mercado;

2.3.4 - quando da solicitação de orçamento prévio, a CONTRATANTE determinará o prazo máximo para apresentação do mesmo, que não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas;

2.3.5 - a CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado ou caso o valor da(s) peça(s) esteja acima do valor apurado na pesquisa, o fiscal do contrato desencadeará procedimento para aquisição do(s) produto(s).

2.3.6 - CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde encontra-se instalado;

2.3.7 - as peças ou equipamentos substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos;

2.4 – Após a manutenção preventiva ou corretiva deverá ser preenchida Relatório de Atendimento Técnico – RAT, individualizado por equipamento, e assinado pelo usuário responsável pelo chamado e pelo Técnico que realizou o atendimento.

2.3 – A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas técnicas e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

2.5 – Os técnicos deverão preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de licitação para cumprimento de diligência ou, durante a execução do contrato, através do setor responsável pela fiscalização:

2.6– A execução dos serviços consiste especificado no item 4.0 do presente Projeto Básico.

2.7 – O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste projeto básico.

2.8 – Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, no horário de 07h as 13h de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual, observando as condições deste Projeto Básico e as recomendações do fabricante.

2.9 – A Contratada se responsabilizará pelos serviços prestados, sem ônus para Câmara Municipal de Pinheiros, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

2.10 – A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

2.11 - Para a manutenção corretiva Tipo I e Tipo II, a CONTRATADA deverá atender as chamadas no prazo máximo de até 06 (seis) horas uteis quando estabelecida a sua oficina for sediada ou tiver escritórios no município de Pinheiros e 12 (doze) horas uteis ser for sediada em localidade diversa.

2.12 - Para a manutenção corretiva no servidor, a CONTRATADA deverá atender as chamadas no prazo máximo de até 04 (quatro) horas uteis quando estabelecida a sua oficina na mesma cidade ou município de Pinheiros e 12 (doze) horas uteis ser for sediada em localidades diversa.

2.13 – São consideradas horas uteis aqueles em que a Câmara Municipal de Pinheiros esteja em funcionamento de 2ª a 6ª-feira, das 07h às 13h.

### CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições de Pagamento

3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil, após a aprovação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, com o serviço discriminado, após a atestação do setor competente, no verso da nota fiscal,

3.2 - O pagamento estará condicionado à apresentação do documento fiscal, nota fiscal e ordens de serviços.

3.3 - Na emissão da nota fiscal deverá o licitante vencedor indicar os serviços prestados ou encaminhar relatoria dos serviços anexo a nota fiscal.

3.4 - O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, estando condicionado à apresentação da Nota Fiscal, Comprovantes de Regularização Fiscal Mensais.

6.5 – Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$E.M = I \times ND \times VF$$

Onde:

E.M = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438 assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX= Percentual da Taxa Anual = 6%.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

3.7 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.8 – A Câmara Municipal de Pinheiros poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.9 - O pagamento somente será feito depósito bancário, em conta específica da CONTRATADA, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou o desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

3.10 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Projeto Básico.

### **CLÁUSULA QUARTA - Dos Recursos Orçamentários e do Valor do Contrato**

4.1. - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária:

2.002 – Projeto/Atividade (Informatização da Câmara)

0000016- Ficha

33903900000 – Elemento de Despesa (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

4.2 - O valor global deste contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**, para atender todo o objeto, conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva no Servidor	05	R\$ xxx	R\$ xxx
02	Manutenção Preventiva Computador	23	R\$ xxx	R\$ xxx
03	Manutenção Corretiva Tipo 01	40	R\$ xxx	R\$ xxx
04	Manutenção Corretiva Tipo 02	15	R\$ xxxx	R\$ xxxx
05	Manutenção Corretiva Servidor	10	R\$ xxx	R\$ xxx
<b>VALOR TOTAL PARA QUANTIDADE ESTIMADA</b>		<b>R\$ xxxxxxxxxxx</b>		

### **CLÁUSULA QUINTA - Prazo de Execução, Prorrogação, Recebimento dos Serviços e Reajuste**

5.1. O Prazo para execução e vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2018, contado a partir da assinatura do contrato;

5.2 . Para a execução dos serviços deverá ser observado o especificado no item 1.3 e 2 do presente termo e no item 4 do projeto básico.

5.3 . O prazo de execução da manutenção preventiva poderá ser prorrogado por igual período, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo presidente.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

5.4 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças, serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações descritas neste Projeto Básico, no prazo de até 48 (quanta e oito) horas da conclusão dos serviços;

5.5- O recebimento provisório dos serviços não implica a aceitação dos mesmos;

5.6–Caso os serviços manutenção preventiva e corretiva com troca de peças estejam em desacordo com as especificações exigidas no presente instrumento ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso os mesmos serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a corri no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

5.8 - Somente após a verificação do enquadramento dos serviços prestados com as especificações e condições definidas neste Projeto Básico, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento provisório;

### **CLÁUSULA SEXTA - Das Penalidades e Sanções**

6.1 - Empresa, que atrasar em parte ou no todo a prestação do serviço descritos no Projeto Básico, estará sujeita as sanções previstas no Artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber;

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado solicitado para efetuar a prestação do serviço, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

6.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

6.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

6.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

6.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da Rescisão**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

7.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

### **7.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:**

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos, ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no início da prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- V - A paralisação na execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A sub-contratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV - A supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **7.3. - A rescisão do contrato poderá ser:**

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 7.2;

II - Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo, desde que haja conveniência para a administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

7.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS.

## **CLÁUSULA OITAVA - Da Responsabilidade das Partes**

### **8.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

8.1.1 - Pagar a contratada o preço pelos serviços prestados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, desde que aprestado todos os documentos exigidos

8.1.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

8.1.4 - Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

8.1.5 - Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

8.1.6 - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato

8.1.7 – Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.

8.1.8 - Efetuar o pagamento à empresa contratada, nos termos do item 3.1.

### **8.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

8.2.1 – Prestar todos os Serviços descritos no item 4 dentro das especificações e detalhamentos do item 5 do Projeto Básico, bem como no item 1.3 e 2 do presente termo e fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Câmara Municipal de Pinheiros;

8.2.2 – Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

8.2.3 – Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

8.2.4 – Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

8.2.5 – Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

8.2.6 – Manter técnicos habilitados em serviço;

8.2.7 – Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

8.2.8 – Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

8.2.9 – Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

8.2.10 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

8.2.11 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

8.2.12 – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

8.2.13 – Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

8.2.14 – Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

8.2.15 – Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;

8.2.16 – Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

8.2.17 – Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

8.2.18 – A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

8.2.19 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.20 - A Contratada deverá ser responsabilizada, por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

8.2.21 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº 8.666/93 e caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

8.2.22- Entregar a nota fiscal com a descrição completa do serviço realizado, bem como, os comprovantes de quitação especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383, de 18 de março de 1997.

8.2.23 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

8.2.24 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

8.2.25 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

8.2.26 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

### **CLÁUSULA NONA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

9.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto contratado será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, o qual assumirá a função de Fiscal do Contrato.

9.2 - O Fiscalizador do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato.

9.3 - Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

9.4 - As decisões e providências, que ultrapassarem a competência do Fiscalizador, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9.5 - O Fiscalizador do Contrato, em caso de qualquer infringência contratual não justificada pela Contratada, procederá à apuração da penalidade em que recaiu a Contratada, oficiando-a para dar-lhe faculdade de defesa e, após, lavrará relatório e considerações, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não da penalidade.

10.6 - A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Legislação Aplicável**

10.1. - Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Estadual nº 5.383, de 18 de março de 1997.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Publicação**

11.1. - O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REGIME DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

#### **12.1 - EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO;**

12.2 – Os serviços serão executados sob demanda dentro da necessidade da Câmara Municipal de Pinheiros, que pagará apenas os serviços realmente executados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Dos Documentos Integrantes**

13.1 - Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem **processo administrativo nº 051/2018**, Projeto Básico, completam o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Foro**

14.1. - Fica eleito o foro da cidade de Pinheiros/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

14.2. - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Pinheiros-ES, XXXXX de XXXXXX de 2018.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS  
IVERLAN MOREIRA BARBOSA  
PRESIDENTE / CONTRATANTE**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

**CPF:**

---

**CPF:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

### ANEXO 07

#### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

007/2018 PREGÃO PRESENCIAL

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Presencial nº xxx/2018.

Pinheiros/ES , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_