



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO

PROCESSO: 001/2020

FOLHA: 54

RUBRICA: [assinatura]

EDITAL DE CONVITE Nº 001/2020

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E SISTEMAS DE REDE DA CÂMARA.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, instituída pela Portaria nº 015/2020 de 02 de janeiro de 2020 torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar em sua sede situada na Avenida Alte. Paulo de Castro Moreira, s/nº - Centro – Arraial do Cabo – RJ, no dia e hora abaixo designado, procedimento licitatório na modalidade de **Convite**, do tipo MENOR PREÇO, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E SISTEMAS DE REDE DA CÂMARA**, conforme Termo de Referência deste Edital, tudo em conformidade com Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, com a Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e com as disposições deste Edital, em atendimento ao Processo Administrativo nº 001/2020.

DATA	HORA	LOCAL
04/03/2020	10:00 hs	Av. alte. Paulo de Castro Moreira, s/nº - Centro – Arraial do Cabo -RJ

O Edital e o Termo de Referência poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação da CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no endereço acima citado, até o primeiro (1º) dia útil que anteceder a reunião para recebimento dos envelopes, contendo a documentação e as propostas. Outras informações poderão ser obtidas através dos telefones (22) 2622-1615.

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente Licitação na modalidade **Convite nº 001/2020** foi autorizada no processo 001/2020 pelo Presidente da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE**



MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E SISTEMAS DE REDE DA CÂMARA, por um prazo de 09 (nove) meses, conforme Termo de Referência contida no Anexo I, parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

2 – DAS GENERALIDADES

- 2.1** – As documentações e proposta de preços que se refere este edital serão recebidas simultaneamente em sessão pública que se realizará na data e horário acima mencionados.
- 2.2** – Se no dia marcado para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes contendo a documentação e as propostas não houver expediente, na Câmara Municipal de Arraial do Cabo, nova reunião, com a mesma finalidade, fica remarcada para o primeiro dia útil seguinte e no mesmo horário.
- 2.3** – As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial da Câmara, por no mínimo uma vez, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas mediante ofício ou diretamente na sessão da licitação.
- 2.4** – A Comissão Permanente de Licitação permanecerá à disposição dos interessados, no horário de expediente da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, para esclarecer dúvidas e prestar quaisquer informações pertinentes a este Convite, desde que solicitadas por escrito, até o primeiro (1º) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 2.5** – Integram o presente Edital os seguintes ANEXOS:
- 2.5.1 – ANEXO I – Termo de Referência;
 - 2.5.2 – ANEXO II – Modelos de Declarações;
 - 2.5.3 – ANEXO III – Declaração microempresas ou empresas de pequeno porte;
 - 2.5.4 – ANEXO IV – Minuta de Contrato.



001/2010

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

FOLHA: 56

- 3.1 – Poderão participar desta licitação as empresas que comercializam produtos do ramo pertinente ao objeto, que estejam legalmente constituídas e autorizadas a executar o seu objeto e que atendam às normas, especificações e exigências contidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.2 – A participação de empresa filial, em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, o que deverá ser comprovado, juntamente com os documentos de habilitação. Neste caso, toda a documentação deverá ser referente à filial.
- 3.3 – No caso de participação da empresa matriz, toda a documentação exigida será a ela relativa, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.
- 3.4 – Não poderão participar deste Convite:
- 3.4.1 – Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 3.4.2 – Empresas cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- 3.4.3 – Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores da Câmara Municipal de Arraial do Cabo;
- 3.4.4 – Empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.4.5 – Empresas em regime de consórcios ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.4.6 – Empresas sob a forma de cooperativas, face decisão imposta judicialmente em acordo homologado pela Justiça do Trabalho;
- 3.5 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas, sendo que a Câmara de Arraial do Cabo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condição ou do resultado do processo licitatório.
- 3.6 – A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e legislação aplicável.



PROCESSO: 003/2000

FOLHA: 54

RUBRICA: Jm

4 – DO PROCEDIMENTO

4.1 – O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

4.2 – Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, com poderes específicos de representação durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação e/ ou propostas de preços.

4.3 – Entende-se por documento credencial:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social ou o contrato social, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO, público ou particular, este com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para assumir obrigações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

c) a procuração de que trata a alínea anterior deverá estar acompanhada de um dos documentos indicados na alínea "a", deste subitem, comprovando os poderes do mandante para a outorga;

d) cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

e) o documento de apresentação do representante deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação antes da entrega dos envelopes e nunca dentre deles, sem o qual o representante não será considerado presente ao Ato Público de recebimento e abertura dos envelopes.

4.4 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5 – O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes "Documentação e Proposta de Preços".

4.6 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PROCESSO: _____

FOLHA: _____

RUBRICA _____

- 4.7 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.
- 4.8 – A abertura dos envelopes contendo a “Documentação” e as “Propostas de Preços” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.
- 4.9 – Inicia-se a sessão, com a abertura dos envelopes “Documentação” de todos os licitantes participantes, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite.
- 4.10 – Na primeira sessão, os envelopes contendo as Documentações serão abertos na presença das interessadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a verificação da conformidade e compatibilidade da documentação apresentada com os requisitos e especificações do edital, e dará vista dos mesmos.
- 4.11 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.
- 4.12 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 4.13 – Não sendo necessária a suspensão da reunião de análise das documentações ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Caso contrário, a conclusão da análise da documentação de habilitação apresentada e a divulgação do resultado dar-se-á em sessão para tanto convocada, nos termos da Lei.
- 4.14 – Os envelopes contendo as “Propostas de Preços”, devidamente rubricados pela CPL e pelos licitantes presentes, ficarão sob guarda da CPL, até que seja concluída a análise da documentação de habilitação e divulgado seu resultado; ultrapassada a fase de habilitação, transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos por ventura interpostos, também em reunião para tal fim convocada e na presença dos licitantes presentes serão abertos os envelopes contendo as “Propostas de Preços”.
- 4.15 – Havendo manifestação de recursos, os envelopes contendo as “Propostas de Preços”, devidamente rubricados pela CPL e pelos licitantes presentes, ficarão sob guarda



PROCESSO: _____
FOLHA: _____
RUBRICA: _____

da CPL, até que seja concluída a análise das habilitações e divulgado seu resultado ultrapassada a fase de habilitação, transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos por ventura interpostos, também em reunião para tal fim convocada e na presença dos licitantes presentes será aberto o envelope contendo as "Propostas de Preços".

4.16 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes "Proposta de Preços", não caberá à desclassificação das propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.17 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, por meio de síntese das suas razões, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4.18 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, e autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação.

4.19 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

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

4.21 – Os envelopes contendo as Propostas de Preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação, após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

5.1. Os envelopes contendo as documentações e as Propostas de Preços serão entregues no local, data e horário fixados para a licitação, em envelopes separados e lacrados, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:



Envelope nº 01

Documentação de Habilitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Convite nº 001//2020

Nome do licitante

Data, Horário e Local

PROCESSO: 001/2020

FOLHA: 60

RUBRICA: [assinatura]

Envelope nº 02

Proposta de Preços

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Convite nº 001/2020

Nome do Proponente

Data, Horário e Local

6 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 01 os documentos específicos para a participação neste Convite, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada:

6.1 – Habilitação Jurídica:

6.1.1 – Prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma.

- a) constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias de eleições de seus administradores, cópia autenticada;
- b) inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Carteira de Identidade e CPF do sócio que representará a empresa junto à licitação, cópia autenticada;

6.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de situação regular perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

[assinatura]



c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

e) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

6.3 – Outros Documentos :

a) Declaração de inexistência de fato impeditiva à habilitação (Modelo anexo II);

b) Declaração de concordância com as condições do Edital (Modelo anexo II);

c) Declaração de que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8666/93, atestando não possuir em seu quadro funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Modelo anexo II);

6.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota Cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação, salvo as certidões expedidas por meio eletrônico (internet).

6.5 – Em caso de autenticação de documentos por membro da Comissão Permanente de Licitação, o licitante deverá requerer a autenticação preferencialmente no dia útil imediatamente anterior ao da licitação.

6.6 – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

6.7 – Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão Permanente de Licitação, que o prazo será de 30 (trinta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

6.8 – Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as exigências deste Edital e da legislação aplicável.

6.9 – O representante da empresa proponente deverá ter poder para assinar, intervir, desistir de prazos, e, ou recorrer em nome da empresa, possuir documento credenciando-o para licitação, com firma reconhecida, exceto se o mesmo for sócio da empresa, caso em que bastará um documento de identificação



PROCESSO: 001/2006

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02

FOLHA: 62

RUBRICA: [assinatura]

7.1 – A proposta de preço contida no Envelope nº 02 deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- Fazer menção ao número deste Convite e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e o respectivo endereço com CEP, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- Ser apresentada em papel timbrado, em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinadas na última folha, rubricadas nas demais e entregues no local, em dia e hora determinados neste Edital;
- Conter o prazo para começar a entregar os produtos, não deverá exceder a 04 (quatro) dias, contados a partir da liberação do empenho;
- Valor da proposta, em algarismo arábicos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência.

7.2 – Para elaboração da proposta, a firma proponente deverá observar as especificações dos materiais, contidas nas especificações técnicas, constantes deste Edital.

7.3. – O preço total dos produtos, constante da proposta, deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Edital, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transporte, ferramentas, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos incidentes, e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para o fornecimento dos moveis especificados neste Edital.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 – A apresentação da documentação exigida neste Edital estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, as quais deverão ainda comprovar a sua condição para que recebam os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2 – A declaração da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do §4º do artigo 3º da citada lei (Anexo III).



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
PROCESSO: 001/2020/63
FOLHA: 63
PUBRICA

8.3 – Se a documentação enviada nos termos do subitem anterior for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 – DOS PRAZOS

9.1 – O prazo de vigência do contato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

9.2 – Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e, caso persista o interesse da Câmara Municipal de Arraial do cabo, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9.3 – O não cumprimento, injustificado, do prazo de início da entrega produtos estipulados neste Edital implicará em multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor total dos serviços contratados, por dia de atraso, limitado a 10% deste valor.

10 – DO TIPO DE LICITAÇÃO

10.1 – Trata-se de **Convite** do Tipo Menor Preço, enquadrada nos termos do artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 – Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/93, aquelas que:

11.1.1 – não atenderem às exigências contidas no Edital e seus Anexos;



PROCESSO: _____

001/2020
64

11.1.2 – apresentarem preços superiores aos praticados no mercado ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

11.2 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas que levaram à inabilitação das licitantes e/ou à desclassificação das propostas.

11.3 – A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

12 – DO JULGAMENTO

12.1 – Será vencedor o licitante que apresenta a proposta de acordo com as especificações do Edital e ofertar o menor preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2 – A comissão poderá relevar erros ou omissões formais, dos quais não resultem prejuízo para o atendimento da proposta ou para o serviço público.

12.3 – Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vier a ser verificada na proposta ou pedido de desconsideração da mesma por razões semelhantes.

13 – DO DESEMPATE

13.1 – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.2 – Para efeito do disposto no subitem 13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

Jon



PROCESSO: _____

FOLHA: _____

RUBRICA: _____

02/2020
65

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, utilizando do benefício legal previsto na Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do acima mencionada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3 – Na hipótese da não contratação nos termos supra previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.4 – O disposto no subitem 13.3, acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.5 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas que não tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, será obedecido o disposto no § 2º, do artigo 45, da Lei Federal n° 8.666/93.

14 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

Os autos do processo estarão sempre com vista aos interessados no horário de expediente.

14.1 – Observado o disposto no artigo 109, da Lei Federal n° 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, do julgamento das propostas, da anulação ou da revogação deste Convite.

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

14.3 – O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão,



no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, ao Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Arraial do Cabo.

14.4 – Os fatos e os fundamentos do recurso deverão ser deduzidos por escrito e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as provas e a documentação que a recorrente entender necessárias e pertinentes.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação proporá ao Presidente da Câmara Municipal a adjudicação do objeto da licitação à proponente que tiver atendido às disposições do Edital e tiver ofertado o Menor Preço.

16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta da(s) rubrica(s) orçamentária(s), natureza de despesa 33.90.39

16.2 – Estima-se o valor total do presente contrato objeto deste Edital em R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

17 – DO TERMO DE CONTRATO

17.1 – A execução do contrato regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 – Os pagamentos serão efetuados através de Crédito Bancário, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados após a entrega e protocolização das Notas Fiscais/ Faturas.

18.2 – Para fins de pagamento será solicitada à apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS, CNDT.



PROCESSO: _____
FOLHA: _____
RUBRICA: _____

18.3 – Os pagamentos ficarão condicionados às retenções estipuladas na legislação previdenciária.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1 – É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo a Câmara Municipal de Arraial do Cabo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

19.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Câmara Municipal de Arraial do Cabo a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data estabelecida para o recebimento dos envelopes Documentação e Proposta de Preços, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Convite até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – O atraso injustificado e o não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

20.2 – A infração de qualquer cláusula ou condição do contrato sujeitará a Contratada, independentemente do pagamento da multa correspondente, a critério da Contratante, à rescisão do contrato, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

20.3 – Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da Contratante. Em caso de multa aplicada à Contratada, a Contratante reterá parte do pagamento a ela devido e que será posteriormente liberada, em caso de absolvição e, definitivamente descontada do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.



PROCESSO: 001/2020

21 – DO CONVITE

FOLHA: 68

RUBRICA: [Signature]

A critério da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, este Convite poderá:

- 21.1** – Ser anulado, de ofício ou por provocação de terceiros se houver ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.2** – Ser revogado, a juízo da Administração da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 21.3** – Ter sua data de abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" transferida, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal de Arraial do Cabo.
- 21.4** – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Convite:
- 21.4.1** – a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.4.2** – a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o dispositivo citado no subitem anterior; e,
- 21.4.3** – no caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1** – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.2** – A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos (termo de referência).
- 22.3** – Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura dos trabalhos.
- 22.4** – A Comissão poderá solicitar, em qualquer oportunidade, informações complementares que julgarem necessárias e pertinentes.
- 22.5** – É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que

[Signature]



não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente, na documentação e proposta.

PROCESSO: 005/2020

FOLHA: 69

RUBRICA: [assinatura]

22.6 – A ausência de pedido de esclarecimentos complementares por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

22.7 – A licitante que, sem justa causa, descumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos e de força maiores, devidamente justificados e comprovados, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria.

22.8 – Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, na Av. Alte. Pulo de Castro Moreira, s/n, Centro, Arraial do Cabo, RJ, ou pelo telefone (022) 2622-1615, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, em Arraial do Cabo, aos 02 dias do mês de março de 2020.

JÓAO BATISTA MARTINS
Presidente da CPL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES

PROCESSO: _____
FOLHA: _____
RUBRICA: _____

1 – INTRODUÇÃO

O presente termo de referência tem por objetivo a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras e sistemas de rede da Câmara Municipal de Arraial do Cabo – RJ.

2 – OBJETO

Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção corretiva e preventiva de computadores, impressora e sistema de rede da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, conforme especificação dos materiais abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E SISTEMAS DE REDE DA CÂMARA	Mês	09

3 – ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor estimado para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica, com fornecimentos de peças e insumos, dos aparelhos de ar condicionado da Câmara Municipal discriminados acima é de **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**.



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO

4 - DA ENTREGA

PROCESSO: 001/2020

FOLHA: 71

A execução dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da contratante, no máximo em 02 (dois) dias ininterruptos, contados após o recebimento da solicitação emitida pela contratante.

Arraial do Cabo, 02 de março de 2020.


JOÃO BATISTA MARTISN
Presidente da CPL



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO

PROCESSO: _____ 001/2020

FOLHA: _____ 76

RUBRICA: _____

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Em papel timbrado do licitante)

(Local), de de 2020.

À Câmara Municipal de Arraial do Cabo
A/C: Comissão Permanente de Licitações

Assunto: Referência **Edital Convite nº 001/2020/CPL**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, portador da cédula de identidade RG nº, emitida por, na qualidade de responsável legal pela empresa, vem, pela presente, informar a V.S.^a que o senhor, portador da cédula de identidade RG nº, emitida por, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão da licitação em epígrafe, para assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO
PROCESSO: _____
RUBRICA: _____
(Local), de _____ de 2020.

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
(Em papel timbrado do licitante)

À Câmara Municipal de Arraial do Cabo
A/C: Comissão Permanente de Licitações

Assunto: Referência **Edital Convite nº 001/2020/CPL**

Prezados Senhores,

É com satisfação que passamos às mãos de V. S^a, a nossa proposta para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras e sistema de rede da Câmara Municipal, de acordo com o **Edital Convite nº 001/2020/CPL** e seus anexos, que nos foi encaminhado.

O **preço** da proposta, R\$ _____

O **prazo** de validade da Proposta é de 09 (nove) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

O **local da entrega** será determinado pelo Gestor do Contrato.

Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes a transportes, mão de obra, encargos sociais, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.

Atenciosamente

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO

PROCESSO: _____

FOLHA: _____

RUBRICA: _____

001/2020
74
jam

À CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO – RJ

A/C: Comissão Permanente de Licitações.

Assunto: Edital de Convite nº 001/2020.

DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa] _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ [endereço completo], na cidade de
_____, estado de _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório,
referente ao **Edital de Carta Convite nº 001/2020CPL**, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores;

- **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que concorda plenamente com as condições do **Edital de Carta Convite nº 001/2020**;
- **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

[Local e data de realização da Licitação]



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III



CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO

PROCESSO: _____

FOLHA: _____

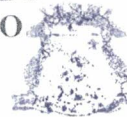
DECLARAÇÃO

RUBRICA: _____

Eu, _____, na qualidade de sócio proprietário da empresa _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 e 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

(Sócio Proprietário)
(CPF nº _____)



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO: 001/2020

FOLHA: 76

CONTRATO Nº /2020 RUBRICA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E A EMPRESA _____, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA,

DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E SISTEMAS DE REDE DA CÂMARA MUNICIPAL, NA FORMA QUE SEGUE:

DAS PARTES:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.792.423/0001-48, sediado na Av. Alte. Paulo de Castro Moreira, s/nº, Centro, Arraial do Cabo, Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Sr. THIAGO FELIX DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, portador da CIRG nº 1015638 2ª via PCII-GO e inscrito no CPF/MF sob o nº 43139620187, residente e domiciliado neste Município.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica, CNPJ nº _____, estabelecida a _____, representada pelo(a) _____, portador da CI nº _____, CPF nº _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da Licitação realizada na modalidade de **CONVITE nº 001/2020**, cujo edital vincula as partes interessadas, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua redação vigente, homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, tudo constata do processo nº 064/2019, que integra o presente instrumento contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras e sistema de rede da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, conforme especificação dos materiais abaixo:



ESTADO RIO DE JANEIRO
CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL
DE ARRAIAL DO CABO
PROCESSO: _____
FOLHA: _____
RUBRICA: _____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS E SISTEMAS DE REDE DA CÂMARA	Mês	09

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

2.1 – A execução dos serviços objeto desta licitação será parcelada ou não, de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**, e deverão ser desempenhados no prazo máximo de 02 (dois) dias ininterruptos, contados após o recebimento da solicitação emitida pela contratante.

2.2 – As solicitações de fornecimentos poderão ser assinadas pelo Diretor de Compras e Serviços ou por servidor designado para tal finalidade, através de mensagem eletrônica ou por contato telefônico, sujeitando-se, na inobservância, às penalidades previstas.

2.3 – Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do gestor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

2.4 – Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias da comunicação escrita da contratada, assim que concluído, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com o solicitado, com as especificações e com a proposta.

b) Definitivamente, depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação do funcionamento das instalações e dos equipamentos, por pelo menos 07 (sete) dias úteis, salvo caso excepcional devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e consequente aceitação.

2.5 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Nos casos de recusa de serviço, a empresa terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a reparação, contados a partir da comunicação escrita feita pelo Gestor.

2.6 – Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive a entrega no local indicado, correrão inteira e exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

PROCESSO: _____

FOLHA: _____

3.1 – O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), a serem pagos mediante a emissão de notas fiscais/ faturas, sendo fixos e irrevogáveis durante a vigência deste instrumento.

3.2 – Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da conta e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

a) Data de emissão;

b) Estar endereçada a CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, situada na Av. Alte. Paulo de Castro Moreira, s/n, Qd. 06, Centro, Arraial do Cabo – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 27.792.423/0001-4801.203.223/0001-19;

c) Quantidade Fornecida;

d) Especificação dos produtos fornecidos;

e) Preços unitários e totais da fatura.

3.3 – O gestor do contrato somente atestará o recebimento do serviço e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

3.4 – Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá protocolar na Câmara Municipal de Arraial do Cabo, nota fiscal/fatura, especificando os produtos, quantitativos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

3.5 – Caso a **CONTRATADA** não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se o **CONTRATANTE** o direito de pagar o valor da nota fiscal/fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

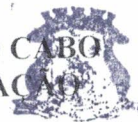
3.6 – Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela **CONTRATADA**, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO ATRASO DE PAGAMENTO

4.1 – As faturas ou as parcelas com atraso de pagamento superior a 30 (trinta) dias, terão direito a correção de 0,5% (meio por cento) de seus respectivos valores.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 – Os recursos são provenientes da Câmara Municipal, e as despesas do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: **33.90.39**



5.2 – Este contrato se findará em 09 (nove) meses e terá vigência a partir da sua assinatura

PROCESSO: _____

FOLHA: _____

RUBRICA: _____

06/12/2020
fg
Jm

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Além das resultantes da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** se obriga, nos termos do Edital, a:

- a) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do total do contrato atualizado, conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante;
- c) Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- d) Fazer as entregas conforme solicitado pela Diretoria de Compras;
- e) Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas;
- f) Substituir as peças/equipamentos/serviços com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade, vícios, defeitos, incorreções e ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem;
- g) A substituição prevista na alínea anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação formal da Diretoria de Compras e Serviços, sujeitando-se, na inobservância às penalidades previstas;
- h) Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados;
- i) A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências do **CONTRATANTE**;
- j) A **CONTRATADA** não poderá terceirizar a execução parcial ou total do objeto do contrato aqui descrito;
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do **CONTRATANTE**;
- l) Executar o objeto do contrato através de pessoas idôneas, com a necessária qualificação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados,

Jm



prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo o **CONTRATANTE** solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

m) Comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificarem quaisquer condições inadequadas à execução do objeto do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo;

n) Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas, e custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transportes, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários a fiel execução do objeto deste contrato;

6.2 – O **CONTRATANTE** obriga-se a, nos termos do Edital:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a qualidade do objeto se necessário for;
- b) Designar fiscal para acompanhar a fiel execução do contrato, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto licitado;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com o contrato;
- d) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- e) Comunicar, em tempo hábil, à **CONTRATADA**, a quantidade dos produtos /equipamentos a serem fornecidos;
- f) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades, a serem aplicadas pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Multa, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, sujeitar-se-á a **CONTRATADA** à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;
- c) As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à **CONTRATADA** em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição;
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;



e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** tenha direito a qualquer indenização quando:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia ou expressa anuência do **CONTRATANTE**.

8.2 – O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, quando atendidas as conveniências da Câmara Municipal e o interesse público, bem como a disponibilidade de recursos financeiros, tendo a **CONTRATADA** o direito a receber do **CONTRATANTE** o valor correspondente à execução efetuada até aquela data.

8.3 – Ao Presidente da Câmara reserva-se o direito de no caso do não cumprimento do contrato a contendo, transferi-lo a terceiros ou a executá-lo diretamente, sem que a **CONTRATADA** caiba qualquer recurso judicial ou extrajudicial.

9. CLÁUSULA NONA – DO GESTOR

9.1 – Fica nomeado como gestor do presente instrumento contratual, o Sr. _____, lotado na _____.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir todas as questões emergentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2 – E assim, por estarem justos, combinados e contratados, assinam este instrumento, as partes, na presença das testemunhas, que também o assinam.

Arraial do Cabo/RJ, ____ de _____ de 2020.

THIAGO FELIX DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

Contratada