



PROCESSO N.º 053/2023

DIVERSAS SECRETARIAS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS EM TI E
AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTEBOOKS E DERIVADOS**

Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

(...)

Art. 4º.

(...)

V – o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

(...)

Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto em regulamento, qualquer que seja o valor estimado da contratação, na qual a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública, vedada sua utilização na contratação de serviços de transporte de valores e de segurança privada e bancária.

(...)

PORTO XAVIER (RS), em 15 de dezembro de 2023.

LAERTH DEOBALD
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



PREGÃO PRESENCIAL 053-2023

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS
TÉCNICOS EM TI E AQUISIÇÃO DE PEÇAS
PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E
CORRETIVA DE COMPUTADORES,
IMPRESSORAS, NOTEBOOKS E DERIVADOS.**

O Município de Porto Xavier, por intermédio do Gabinete do Prefeito torna público, para conhecimento dos interessados que às **09h, do dia 29 de dezembro de 2023** na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Tiradentes, nº. 540, estará realizando o PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2023 na forma de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO, ITEM A ITEM, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002; Decreto Municipal nº 1.970/2007 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos em TI e Aquisição de Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva de Computadores, Impressoras, Notebooks e Derivados.

* Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos em TI e Aquisição de Peças para Manutenção Preventiva e Corretiva de Computadores, Impressoras, Notebooks e Derivados: (DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA NO ANEXO II)

1.2. Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratado serão de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, até 12 meses da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participar do certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER - RS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2023 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA PROPONENTE
(NOME DA EMPRESA OU LICITANTE)
E-MAIL, TELEFONE**

**AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER - RS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2023 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPOSTA PROPONENTE (NOME DA EMPRESA OU LICITANTE)
E-MAIL, TELEFONE**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, e será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2 A identificação será realizada através da apresentação de documento oficial com foto.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



3.3. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.4. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1- cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2- documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade civil;

a.3- inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4- decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5- registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar, além do que consta no item 3.3, (a.1 até a.5):

b.1- instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2- carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, com a firma do outorgante reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.5. Para participar da Licitação, é condição que a empresa seja idônea e apresente no momento da abertura da Licitação, fora dos envelopes, **declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal**, em razão da disposição contida na norma do Art 97 da Lei 8.666/93, que dispõe ser crime admitir à Licitação ou celebrar Contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: Os documentos enumerados nos itens 3.3 a 3.5 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por servidor público municipal, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

3.7. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manter intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 – ROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de oferta e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



5 – PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser digitada em folhas seqüencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos materiais;

c) preço unitário, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) A proposta será pelo **menor preço unitário** apurado após a etapa dos lances e de acordo com as especificações do produto.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6– DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado levando em consideração o menor preço por item para o objeto licitado.

6.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a empresa autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superiores aquelas poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.3. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.4. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem os requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a prestarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, até a proclamação da vencedora.

6.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances.

6.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos item 6.2 e 6.3.

6.7. Dada a palavra ao licitante, este disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.8.1 – A diferença entre cada lance se definirá no ato licitatório; não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.9. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pelo mesmo, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.10. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.13. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.14. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências e descrições contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem os requisitos do item 5;
d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstaciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Departamento de Compras e Serviços, conforme subitem 15.10 deste edital.

6.18. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.19. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.20. A apresentação de novas propostas na forma anterior, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.21. Será incluído no de preços, o licitante que aceitar reduzir sua proposta.

6.22. O registro a que se refere a redução da proposta, ao valor do licitante mais bem classificado, tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na ata.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a data fixada do documento.

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa), bem como prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

c) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) certidão que comprove a Regularidade Trabalhista – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), com validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de Comprovação de Montagem, Manutenção e Configuração de Computadores, Notebooks e Impressoras.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



7.5.1. Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

7.5.2. Os documentos constantes no item 7, deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original ou por cópia autenticada por tabelião ou por servidor municipal. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

7.5.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante que ofertar o menor preço será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte do licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, este terá o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão á síntese das razões de recurso apresentados, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato ocorrido, devendo ser protocolado em original, dentro do prazo previsto no item 9.1 e 9.2, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, das 08h às 12h e das 14h às 17h, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

9.5. Os prazos previstos no item 9.4 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento do recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

10. DO PRAZO PARA ENTREGA:

10.1. Os materiais cujos fornecimentos vierem a ser contratado serão de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, até o prazo de 12 meses da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão conferidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

12. DA GARANTIA:

12.1. Os serviços a serem entregues, quando solicitado deverão seguir o que consta no Termo de Referência.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado obedecendo ao que consta no Termo de Referência.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, obedecido o competente processo administrativo, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

c) Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;

d) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e resarcimento ao erário público dos prejuízos causados;

e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

h) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

14.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada quando for o caso.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇOS:

15.1. Concluída a análise das propostas, lavrar-se-á a correspondente Ata de Julgamento e Classificação das Propostas, cujo resumo contendo o resultado classificatório será publicado na imprensa oficial, para ciência dos interessados e efeitos legais.

15.2. Homologado, pelo Prefeito Municipal, o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços do Departamento de Compras e Licitações, que poderá convocar, quando necessário e mediante solicitação da secretaria ou departamento responsável, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão da Autorização de Fornecimento, durante o período da sua vigência e nas condições deste Edital.

15.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.4. As contratações decorrentes da ata do Registro de Preços, não excederão ao quíntuplo do quantitativo de cada item, incluídos nesta situação, órgãos participantes e não participantes.

15.5. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 meses.

15.6. Não será permitida a participação de licitantes sob forma de consórcio.

15.7. As condições expressas no presente Edital e em seus anexos são básicas para o contrato que deles decorrer.

15.8. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

15.9. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



15.10. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao Departamento de Compras e Serviços, devendo ser protocolados em original até 03 (três) dias úteis à data fixada para a abertura da sessão pública, em horário de expediente.

15.11. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail, o número de telefone e dados bancários.

15.13. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666- 93, sobre o valor inicial contratado.

15.14. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.15. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

15.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier-RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Porto Xavier/RS, 15 de dezembro de 2023.

GILBERTO DOMINGOS MENIN

Prefeito Municipal



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ANEXO I ao Pregão Presencial nº 053/2023 - Sistema de Registro de Preços

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês..... do ano de, o **Município de Porto Xavier/RS, Poder Executivo**, com sede na Prefeitura Municipal de Porto Xavier, CNPJ nº 87.613.667/0001-48, Rua Tiradentes, 540, Centro, Porto Xavier/RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilberto Domingos Menin**, doravante denominado simplesmente de **Órgão Gerenciador**, e a empresa (...), estabelecida à rua (endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º, através de seu (sua) representante legal..... doravante denominada **Fornecedor**, para a execução do objeto descrito na cláusula primeira - do objeto, resolvem firmar a presente **ata**, nos permissivos termos da Lei Federal nº. 8666/93, do Decreto Municipal nº 1970/2007 e na conformidade da Licitação modalidade Pregão Presencial nº 053/2023 – Sistema de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 – DOS FORNECEDORES REGISTRADOS:

1.1. A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Município (Prefeitura Municipal), observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor acima relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento dos serviços, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

2 – DO PREÇO:

2.1. Os preços da presente Ata aceitos pela CONTRATADA, entendidos como preços justos e suficientes para a aquisição, são os seguintes:.....

3- DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO:

3.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Município de Porto Xavier/RS mediante assinatura da ata de registro de preço, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 053/2023.

3.2. O compromisso de entrega somente estará caracterizado mediante a emissão da ordem de fornecimento.

3.3. O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

4- DO CONTROLE DE PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. O município de Porto Xavier/RS adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados na Imprensa Oficial do Município.

5- DOS PREÇOS:

5.1. A qualquer tempo, conforme previsto no Decreto Municipal Nº 1970/2007, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao município convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados o Município poderá cancelar o registro.

5.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo município à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



6- DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A presente ata terá validade até 12 meses da assinatura da Ata.

7- DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial do município é condição indispensável para sua eficácia.

8- DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado de acordo com o Termo de Referência.

9- DO LOCAL, FORMA DE ENTREGA E VIGÊNCIA:

9.1. Os servos e cujos fornecimentos vierem a ser contratados serão de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, até 12 meses da assinatura da Ata.

9.2. Verificada a desconformidade de itens pactuados, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis previamente a cada entrega, sujeitando-se às penalidades previstas nesse Edital, podendo a Administração rescindir o contrato nos termos do art. 58, inc.II, artigos 77 a 79 e art. 87, todos da Lei 8.666/93, com convocação do licitante remanescente na ordem de classificação.

10- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Previamente à aquisição e formalização do contrato (ou instrumento equivalente) será verificada disponibilidade de dotação orçamentária para fornecimento dos objetos desta licitação.

11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. A CONTRATANTE, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:

- a)** efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido nessa Ata de Registro de Preços;
- b)** promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos objetos contratados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c)** comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Ata de Registro de Preços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Edital de Pregão Presencial e na presente Ata de Registro de Preços;
- d)** notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A CONTRATADA, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:

- a)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- b)** Atender todas as condições descritas no Edital de Pregão Presencial nº 015/2022 e sua respectiva Ata de Registro de Preços;
- c)** Obriga-se o Contratado, sob pena de rescisão, a prestar e/ou entregar o objeto contratado de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento contratual.

d) O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos objetos contratados, execução de materiais empregados ou serviços prestados.

e) O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

f) O Contratado fica expressamente vinculado à proposta apresentada no Pregão Presencial nº 017/2023, devendo entregar somente produtos das marcas e especificações indicadas na referida proposta, durante todo o prazo de validade dessa Ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



g) O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, alimentação e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município.

13- DA RESCISÃO:

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, a qualquer tempo, por conveniência administrativa, por acordo entre as partes e nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, mediante notificação prévia, por escrito.

14- DA GARANTIA:

14.1. A garantia relativa à qualidade dos produtos, à prevenção e à reparação de danos, deverá ser em conformidade com os prazos fornecidos pelo fabricante.

15- DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:

15.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

a) Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do último lance ofertado;

b) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;

c) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

d) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

e) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

15.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada quando for o caso.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

16.2. O Município poderá aditar o contrato oriundo do procedimento licitatório Pregão Presencial nº 017/2023 – Sistema de Registro de Preços, obedecendo a Lei Federal nº. 8.666/93, e mantidas as condições da proposta inicial, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) para mais ou para menos, ao que está obrigado a aceitar o CONTRATO sob pena de ser considerado descumprimento contratual o não-atendimento a este dispositivo.

16.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Xavier-RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

16.4. E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato Administrativo em três vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Xavier/RS, de de 2023.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



GILBERTO DOMINGOS MENIN

Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Visto que não há suporte de profissional especializado no quadro de servidores, a administração opta pela realização de processo licitatório de registro de preços através de horas de serviços técnicos para manter as atividades administrativas a fim de evitar a interrupção dos serviços das diversas secretarias.

2. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em TI para manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras e notebooks e derivados.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção geral e fornecimento de peças de reposição.

acesso remoto (suporte remoto)
acompanhamento técnico (acompanhamento de instalações de softwares de terceiros)
atualização de firmware
backup de dados (backup de arquivos superior a 50gb até 500gb ou programas específicos)
checagem de integridade do sistema, teste de estabilidade (verificação e correção de arquivos corrompidos do sistema operacional)
clonagem de disco (clonagem idêntica ao disco original para substituição backup da ISO do sistema (arquivos usuário até 50gb armazenado)
configuração bios
configuração compartilhamento impressora
configuração de email profissional (configuração de email no gerenciador)
configuração de firewall (bloqueio ou liberação de site ou programas pelo firewall)
configuração de impressora (fixação de ip fixação de ip na impressora + configuração)
configuração de navegador (limpeza de cache e configurações específicas)
configuração de rede
configuração de rede wireless (configuração de ip, senhas, nome da rede)
configuração de rede (compartilhamento de pasta na rede compartilhamento de pasta na rede + mapeamento de pasta)
configuração de rede (ip configuração, fixação de ip)
configuração impressora (instalação do software ou configuração específica)
configuração java
crimpagem de cabos (verificação e crimpagem de cabo de rede)
desentupimento do sistema e pressurização
elevação do kit de limpeza (elevação kit limpeza causado pelo desgaste)
desfragmentação de disco
desoxidação da memória e soquete
formatação básica (licenças fornecidas pelo cliente) INSTALAÇÃO: windows, drivers
gravação de bios (gravação de bios de placa mãe)
instalação bateria notebook (instalação de bateria interna de notebook)
instalação computador
instalação de antivírus ou configuração de antivírus gratuito ou pago (licenças fornecidas pelo cliente)
instalação de cooler instalação
instalação de dissipador para chipset

instalação de drivers (instalação de drivers e teste de estabilidade)
instalação de dual boot (instalação de dois sistemas operacionais no mesmo computador)
instalação de filtro de linha instalação
instalação de hardware
instalação de kit upgrade (placa mãe, processador, memória ram)
instalação de navegador (instalação e configuração)
instalação de pilha bios
instalação de programas básicos
instalação de software específico
instalação de teclado colado notebook
instalação de teclado notebook
instalação de tela instalação de tela notebook
instalação de tomada instalação de tomada
instalação de tonner
instalação de windows (para equipamentos 4^a gen ou superior, com ssd INSTALAÇÃO: windows, drivers, programas essenciais; ATUALIZAÇÃO: bios, sistema operacional;
instalação e configuração de impressora instalação de impressora nova ou usada
instalação e configuração nuvem gratuito instalação, configuração do google drive ou one drive
instalação e organização de cabos instalação
instalação e teste de cartuchos HP
instalação máquina virtual + instalação básica de sistema operacional
instalação, configuração de periférico
laudo técnico
limpeza cache (limpeza de cache windows e navegador)
limpeza completa + troca da pasta térmica do processador 01:00:00 75,00 R\$ limpeza completa + troca da pasta térmica do processador e da placa de vídeo
limpeza de impressora
limpeza de reservatório impressora
lubrificação do cooler (lubrificação para melhor funcionamento e remoção de ruidos
montagem de pc montagem
otimização do SO (atualização do windows, drivers, remoção de malwares, limpeza de cache, desfragmentação, verificação de integridade)
passagem de cabo de rede
recarga kit cartucho HP + teste de impressão
reinstalação pacote office
remoção de adwares
remoção de arquivos da fila de impressão
remoção de restos de papel impressora
remoção de senha (remoção de senha usuário)
remoção de softwares mal intencionados
reparo carcaça notebook
reparo fonte notebook, troca plug
reparo gabinete
reparo na carcaça da tela notebook (colagem para segurar a moldura quando o soquete dos parafusos quebram)
reparo no windows (reparo no sistema operacional quando não consegue inicializar por diversos motivos)
reparo placa mãe notebook (troca dc-jack troca de dc-jack)
reparo placa (troca de capacitores)
reset de impressora
troca das dobradiças notebook
troca de borracha do tracionador impressora HP
troca de fuzível do estabilizador
troca do botão power
troca do tracionador impressora epson linha L

troca do tracionador,
troca kit mangueiras epson linha L,
troca kit roletes impressora epson linha L
troca soquete pilha,
verificação de arquivos apagados scaneado 1 vez com recuva,
Ou outro serviço que não mencionado acima que a contratada ofereça que se relate aos objetos licitados.

4-DOS VALORES

Valor incidente sobre a aquisição das peças expresso em % (percentual), sendo que o valor Máximo tolerado será de até 15% sobre o valor da nota fiscal de entrada pago pela contratada, ficando de livre oferta percentuais menores ao máximo estabelecido pela Administração.

Nos preços propostos serão considerados todos os custos e despesas, tais como: Custos diretos e indiretos, custos com impostos, taxas, encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte e remoção no Município de Porto Xavier até o local onde farão os serviços, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços e/ou peças.

Caso haja necessidade de reposição de peças, a contratada deverá, através de parecer técnico, informar ao Departamento de Compras e Licitações a necessidade das trocas de peças e solicitar autorização para as substituições.

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CUSTO ESTIMADOS DE PEÇAS E PERIFÉRICOS
01	Hora Técnica	800 horas	R\$ 80,00	R\$ 64.000,00	R\$ 20.000,00

5-EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Administração municipal ou não sendo possível poderá ser prestado no estabelecimento da empresa contratada.

É obrigatório que a contratada disponibilize um número (whatsapp) em nome da empresa juntamente com outros números de telefone para que possibilite um atendimento 24 horas/dia e 365 dias/ano, para eventual suporte. Este número atuará como central de atendimento das ocorrências do serviço.

A contratada terá até 01:00 (uma hora) para responder ao chamado e iniciar os atendimentos.

Cada secretaria deverá repassar ao Departamento de Compras e Licitações suas demandas e ficará de responsabilidade do Depto. a abertura de chamado junto a empresa contratada, ficando **vedado** os pedidos diretos das secretarias sujeitos a não reconhecimento dos serviços prestados, este impeditivo se dá para o melhor controle dos serviços prestados pela contratada junto a administração municipal. Para cada abertura de chamado deverá ser gerado um número de atendimento.

Serão consideradas como horas trabalhadas aquelas em que a licitante vencedora estiver efetivamente prestando serviço, não sendo contabilizado o tempo de deslocamento até o local indicado pelo Município. A hora poderá ser fracionada de acordo com o serviço, para atendimento até 00:30:00 (trinta) minutos será paga 50% do valor da hora e de 00:30:01 (trinta minutos e um segundo) até 60:00 minutos será paga a hora integral do serviço e assim sucessivamente.

Os serviços executados, bem como o fornecimento de peças e acessórios, deverão ser originais, genuínas ou paralelas e ter garantia mínima de 90 (noventa) dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

6-VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato advindo deste Termo de Referência vigerá pelo período de 12 (doze) meses, a contas de 01º de janeiro de 2024, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7-PAGAMENTO

O orçamento deverá ser entregue junto ao Departamento de Compras e Licitações para que seja encaminhado à secretaria responsável onde se originou o pedido de atendimento. O empenho será realizado mediante apresentação de orçamento conforme cada pedido gerado através do Departamento de Compras e Licitações.

O pagamento será realizado após apresentação das notas fiscais e seguirão o cronograma da Secretaria Municipal da Fazenda, sendo as notas emitidas até o dia 15 de cada mês serão pagas dentro do próprio mês, e as notas emitidas do dia 15 até o último dia do mês serão pagas no mês subsequente no máximo até o dia 15.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua/avenida _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade/estado de _____ /_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei Complementar n.º 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4.º do Artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura
(representante da empresa)
Razão Social

Assinatura
(contador)

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de Pregão Presencial, sob o n.º 053/2023 - SRP, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n.º _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO EMPREGO DE MENORES

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:

emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(data)

Assinatura
(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A TODOS OS ITENS DO EDITAL

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que leu e compreendeu o edital e está ciente de seus direitos e deveres e, que atenderá os item 10 e 11 do presente edital, que trata do prazo de entrega dos bens e do recebimento dos produtos.

(data)

Assinatura
(representante legal)

PROCESSO N.º 053/2023

SECRETARIA DIVERSAS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS EM TI E
AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
COMPUTADORES, IMPRESSORAS, NOTEBOOKS E DERIVADOS**

LICITAÇÃO

Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

(...)

Art. 4º.

(...)

V – o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

(...)

Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme disposto em regulamento, qualquer que seja o valor estimado da contratação, na qual a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública, vedada sua utilização na contratação de serviços de transporte de valores e de segurança privada e bancária.

(...)

Porto Xavier (RS), em 15 de dezembro de 2023.

LAERTH DEOBALD
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

ENCERRAMENTO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS