



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

PROCESSOS Nº 2040/2017
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 103/2017

1 – PREAMBULO

O Município de Vargem Alta, por intermédio da Equipe de Pregão, no cumprimento da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 3274/2016, torna público a todos os interessados, que realizará a Licitação na MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2017, no dia 11 de outubro de 2017, às 13:00 horas, na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES.

O pregão será realizado pela Pregoeira **GRAZIELA JOSEFA PARESQUI**, tendo como Equipe de Apoio **CAMILA DE FREITAS OINHAS, EDNEI LUIZ ALTOÉ e KETYLA DOS SANTOS**, designadas pela Portaria nº 112/2017, que será regido pela Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 804/2005 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

2 - DO OBJETO

2.1 - O Município não se obriga a adquirir das licitantes vencedoras os quantitativos indicados neste edital, podendo realizar licitação específica para Aquisição de Materiais, ou utilizar-se de outros meios legais, hipótese em que, em igualdade de condições, o benefício do Registro de Preços terá preferência, nos termos do § 4º de Lei. Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal nº 3274/2016, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

2.2 - Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL, a elaboração de REGISTRO DE PREÇOS, pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ANEXO I.**

3 – DOS ORGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

3.1 - Fica dispensado a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

3.2 - A emissão de nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

3.3 - O Setor de compras solicitará à Contabilidade a emissão de nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesas.

3.4 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.4.2 – A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura desde que devidamente comprovada a vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

3.4.2.1 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem acima não poderá exceder, por órgão ou entidade à 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3.4.2.2 – Caberá detentora da ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, e observando o disposto no § 4º do arte. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.4.2.3 – O Setor de compras da PMVA-ES será órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecimentos para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

3.4.2.4 – Somente quando o primeiro licitante registrado para o lote atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

4 - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente a licitação.
- 4.2 Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem do país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4.3 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 4.4 A participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com a devida comprovação, seguirá os critérios estabelecidos na Lei complementar 123/06.
- 4.5 A licitante deverá apresentar à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 4.6 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 4.7 O prazo a que se refere o inciso anterior poderá ser prorrogado, à critério da administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- 4.8 Em caso de atraso por parte do Órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- 4.9 Na hipótese descrita no item anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;
- 4.10 O prazo a que se refere o inciso anterior poderá ser prorrogado, à critério da administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o Órgão competente emitir a certidão;
- 4.11 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória da regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência de direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;
- 4.12 Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à administração Pública convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;
- 4.13 Os licitantes que pretenderem se beneficiar dos favorecimentos dispostos na Lei Complementar nº123, deverão apresentar os documentos juntamente com o Credenciamento, sob pena de preclusão do direito;
- 4.14 Como critério de desempate, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão preferência sobre as demais licitantes, respeitando o intervalo percentual de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

preceitua o art. 45, inciso I da lei 123/06;

4.15 Caso o proponente não compareça, mas envie a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada no início dos trabalhos, **renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.**

4.16 Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura municipal e as empresas licitantes, solicitamos de V. Senhorias o preenchimento do "Recibo de retirada do Edital" anexo a este Edital e envio à Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta ou encaminhar via e-mail: licitacao.vargemalta@gmail.com.

4.17 A não remessa do mesmo exime a Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais ratificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

4.18 A empresa licitante deverá ter realizado visita técnica de acordo com o Item 8.3 do Edital.

5 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "PROPOSTA DE HABILITAÇÃO".

5.1.1 Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Rua Zildio Moschen, 22 – Centro – Vargem Alta – ES

DATA: 11 de OUTUBRO de 2017

HORÁRIO: 13:00 h

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Vargem Alta - Equipe de Pregão

Rua Zildio Moschen, 22

Centro - Vargem Alta/ES

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial Nº 103/2017

PROPONENTE:

À Prefeitura Municipal de Vargem Alta - Equipe de Pregão

Rua Zildio Moschen, 22

Centro - Vargem Alta/ES

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 103/2017

PROPONENTE:

5.2 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste edital.

6 – CREDENCIAMENTO

6.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro: **Registro Comercial**, no caso de empresa individual; **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor**, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900

Caixa Postal 48 - CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

- 6.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 6.3 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.4 O documento de credenciamento deverá obedecer o modelo do **Anexo II**.
- 6.5 Para efeito da Lei Complementar 123/2006, as micro e pequenas empresas deverão apresentar documento comprobatório de sua condição no ato de credenciamento, sob pena de preclusão.
- 6.6 A documentação hábil para obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, será:
- a – A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar a **Declaração** constante do Anexo V e a **Certidão** expedida pela Junta Comercial, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento nacional de Registro do Comércio;
- b – A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar o **Comprovante** de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

7 - PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, de preferência em 01 (uma) via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital, e deverão constar os dados a seguir:

7.1.1 Razão Social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

7.1.2 Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto desta licitação, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A Empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que nos preços encontram-se incluídos tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto desta licitação.

Data e local:

Assinatura:

7.2 Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos para participar da licitação - **Pregão Presencial nº 103/2017**. Declara, ainda, que conhece e aceita todas as condições do edital acima mencionado.

Data e local:

Assinatura:

7.3 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900

Caixa Postal 48 - CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

ofertem apenas um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

7.3 Deverá, ainda, juntar declaração de independência na elaboração da proposta, conforme modelo constante do **Anexo III**.

7.4 **Declaração** de que não possuem sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, nos termos do Artigo 9º da Lei 8.666/93, (anexo VI).

7.5 A empresa deverá informar, na proposta comercial, os dados bancários para efetuação de pagamento.

8 – HABILITAÇÃO

Nesta fase será analisada e avaliada a Documentação no que se refere à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Fica dispensada a apresentação do documento que comprove a regular constituição da empresa, vez que já apresentado no credenciamento (Ato Constitutivo da empresa).

8.1.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida no ano em curso;

8.1.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de:

8.1.3.1 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRS;

8.1.3.2 Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas na alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 - **CND**, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

8.1.4 Prova de regularidade para com as Fazendas

- Federal e Dívida Ativa da União
- Estadual e
- Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

8.3.2 Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Pessoa Jurídica, e Demonstração Contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhados pelo Índice de Solvência Geral, vedados a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. **São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que sejam apresentados com assinatura do técnico responsável, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo empresário.**

- I. Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), estão dispensados do registro na Junta Comercial;
- II. Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de Sociedade Anônima, admitir-se-á a apresentação do Balanço devidamente registrado acompanhado da cópia da respectiva publicação na imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

III. As empresas com menos de 01(um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no Inciso I, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

IV. Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

V. A análise da qualificação econômico-financeira será feita utilizando o índice de solvência geral, **que deverá vir calculado em documento Anexo ao Balanço Patrimonial, aplicando-se a fórmula abaixo:**

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

VI. **Estarão habilitadas somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1 (um) no índice Solvência Geral;**

VII. O parâmetro de valor maior ou igual a 1 (um) utilizado, se deve à sua adoção usual em processos licitatórios de aquisição de bens e/ou serviços, porque representa o equilíbrio entre as dívidas de curto e longo prazo em cotejo com os bens e direitos do patrimônio do licitante;

8.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a licitante forneceu ou fornece os materiais de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com o objeto desta licitação.

a.1) No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.2) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras e/ou que possuam sócios em comum com a proponente.

b) declaração do fabricante dos produtos ofertados indicando que o licitante é revendedor autorizado e está apto a comercializar e prestar assistência técnica dos produtos de sua fabricação;

c) **Atestado de visita técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando que a licitante visitou o local para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, conforme Anexo VII do Edital.**

c.1) A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, em dia útil, no horário das 12:00 h às 17:00 h, até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data prevista para a realização da sessão pública;

c.2) O licitante interessado em realizar a visita deverá agendar previamente dia e hora, conforme previsto no item anterior, junto Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (28) 3528-1010;

c.3) No momento da realização da visita, será exigida do visitante a apresentação dos seguintes documentos:
- Cópia simples da Cédula de Identidade ou de documento equivalente emitido por Órgão Público;
- Instrumento Público de Procuração, no qual o autorize a responder pela empresa interessada

8.4 DEMAIS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- 8.4.1 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores do grupo pertinente ao objeto licitado poderá substituir os documentos dos itens 7.1, 7.2 e 7.3 pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, observando que, na hipótese desses documentos, nele indicados, estarem com prazos vencidos, deverá apresentar outros com validade em vigor.
- 8.4.2 **Declaração** de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 8.4.3 **Declaração** de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de Qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 8.4.4 Os documentos necessários à participação nesta licitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, (a Administração não realizará autenticação de documentos).

9 - SESSÃO DO PREGÃO

- 9.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará Aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 9.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 9.2.2 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900

Caixa Postal 48 - CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- 9.2.3 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais, considerando-se o valor com o ICMS incluso.
- 9.2.4 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.3 - LANCES VERBAIS

- 9.3.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.
- 9.3.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 9.3.3 Ocorrendo empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.3.4 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 9.3.5 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:
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;
II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3.4, 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 no intervalo previsto no item 8.3.4, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.3.6 Para as situações previstas nos item 8.3.3 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 9.3.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.
- 9.3.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 9.3.9 A critério do pregoeiro, durante a fase de lances, o pregoeiro poderá estabelecer diferença mínima de valor entre os lances a serem ofertados.

9.4 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.4.1 O critério de julgamento será o de **VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO MENSAL**.
- 9.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.4.2.1 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 9.4.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 9.4.3 Caso o preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
a. Caso entenda que o preço é inexequível, o pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço; confirmada a inexequibilidade, e com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

a finalidade de tornar mais eficiente o certame, o pregoeiro poderá convocar os licitantes para a apresentação de novos lances, observadas as condições estabelecidas do Edital;

9.5 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 9.5.1 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.5.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 9.5.3 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

9.6 - DA NEGOCIAÇÃO

- 9.6.1 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.7 - DO REGISTRO

- 9.7.1 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

10 - RECURSOS

- 10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 10.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

11 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal.
- 11.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 11.3 Farão parte da Ata de Registro de Preços, todos os documentos referidos neste edital e em qualquer de seus anexos, independentemente de transcrição.
- 11.4 Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da unidade requisitante ou da publicação em Órgão de Imprensa Oficial.
- 11.5 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta - ES poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 11.6 No Ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- 11.7 Para efetivar a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 11.8 Àquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falsa ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o estabelecimento em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de Idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei Federal n 8.666/95.

12 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1 Os equipamentos deverão ser entregues e estarem em funcionamento conforme ANEXO I, dentro do prazo máximo de **15 DIAS, após a Ordem de serviço**, sob pena de incorrer as sanções contratuais dispostas na Ata de Registro de Preços: nos locais indicados no ANEXO I. **O recebimento será feito pelo Servidor MARCELA DE FREITAS OINHAS responsável em promover a conferência**, o exame qualitativo e quantitativo e a aceitação final do objeto da licitação, ou não;
- 12.2. Em caso da não entrega dos produtos/execução dos serviços dentro do prazo estabelecido no item 12.1 estará caracterizada a não aceitação por parte da empresa vencedora. Nesta hipótese é facultado ao Município aplicar as sanções previstas em Lei, bem como convocar os licitantes remanescentes, com observância da ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, inclusive preços.
- 12.3 É vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas estipuladas neste edital.
- 12.4 Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 12.5 O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da quantidade e qualidade do material e consequentemente aceitação, o que se dará no prazo de 05 (cinco) dias contados, a partir do recebimento dos materiais e a execução dos serviços.
- 12.6 A execução contratual será de acordo com o previsto na Cláusula - das condições de execução e a fiscalização e acompanhamento conforme consta nas Obrigações da Contratada e Contratante, no ANEXO I do Edital .

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 O resultado da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.
- 13.2 Homologado o resultado desta licitação, a PMVA/ES, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 13.3 O prazo para assinatura da Ata será de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 13.4 A vigência da Ata de Registro de preços é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura.
- 13.5 A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste edital caracterizarão descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito ao registro de preço, bem como à penalidades cabíveis, previstas no item intitulado. “Das Penalidades Administrativas”.
- 13.6 Na data da assinatura da Ata de Registro de preços, o representante da licitante vencedora deverá comprovar.
- Seu poder para representar a licitante, através de documento legal.
 - Que mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo, se necessário, atualizar os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos.
- 13.7 Quando a adjudicatária não cumprir no subitem acima, alínea “b”, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMVA-ES poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Os preços registrados poderão ser revisados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Prefeitura as negociações necessárias com a detentora dos preços registrados.

15.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura deverá:

- a) Convocar a detentora dos preços registrados visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
- b) Caso seja frustrada a negociação, a detentora dos preços registrados será liberada do compromisso assumido;
- c) Convocar as demais detentoras dos preços registrados visando igual oportunidade de negociação.

15.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a detentora dos preços registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

- a) Liberar a detentora dos preços registrados do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Autorização de Fornecimento ou nota de emprenho;
- b) Convocar as demais detentoras dos preços registrados visando igual oportunidade de negociação;

15.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador, procederá revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.5 O requerimento de que trata o subitem 14.3, deste edital deverá comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contrapartidas pela detentora dos preços registrados.

15.5.1 A comprovação será feita por meio de documento, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte alusivas a época da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços.

15.5.2 Junto com o requerimento, a detentora dos preços registrados deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no registrado.

15.5.3 A Prefeitura, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá revisão dos preços.

15.5.4 É vedado à detentora dos preços registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

16. DO CANCELAMENTO

16.1 A detentora dos preços registrados terá seu registro cancelado, a pedido, quando:

16.1.1 comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior;

16.1.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo do matéria/serviço.

16.2 A detentora dos preços registrados terá seu registro cancelado por iniciativa da Prefeitura, quando:

16.2.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.2.2 o Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecidos os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

16.2.3 não aceitar reduzir preços registrados, quando se tornar superior ao praticado no mercado;

16.2.4 estiverem presentes razões de interesse público ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

16.2.5 o Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

16.2.6 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

16.3 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

por despacho da autoridade competente desde Município.

16.4 Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e infirmará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

17. DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato quer vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, na Proposta de Preços da licitante vencedora e na Nota de empenho.

17.2 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação ou da publicação em órgão de Imprensa Oficial, para assinatura do contrato.

17.3 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta – ES, poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 61 § 1º, da Lei Federal n 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

17.4 Se a licitante vencedora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei n 10.520/2002, a Pregoeira examinará ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o órgão gerenciador do Registro de Preços, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na foram dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

17.5 No momento da assinatura do Contrato, se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

17.6 Os licitantes incluídos na Ata estarão obrigados a celebrar os contatos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

17.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de constatação em igualdade de condições.

18. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1 A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no Art. 7º da lei 10.520/02 e nos Art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

18.2 O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitarão o licitante vencedor à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições.

18.2.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o total do certame.

18.2.2 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas no item 16.3 deste Edital e na Lei Federal n 8.666/93.

18.3 A inexecução total ou parcial ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante.

- a) Advertência
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, por prazo não superior a 02(dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, em toda a Federação enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo aplicada com base na alínea “c”.

Paragrafo Primeiro. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos “alínea “b”).

Paragrafo Segundo. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”, a autoridade competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

submeterá sua decisão do Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Terceiro. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não seja confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

18.4 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante vencedor, facultando-lhe a apresentação da defesa prévia;
- A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento ou por e-mail, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada com infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- O prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de idoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observado a regra do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93;
- O licitante vencedor comunicará órgãos promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- O recurso administrativo a que se refere à alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do município.

18.5. Os montantes relativos à multas moratórias e compensatórias pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos devidos ao licitante vencedor.

18.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos relativos às multas restar residual em desfavor do licitante vencedor, é obrigada a cobrança judicial da diferença.

18.7 As multas serão calculadas pelo total do contrato ou empreendimento, a critério da administração.

19 – PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias, após a prestação dos serviços/entrega do material, após emissão de nota(s) fiscal(is), sem emendas ou rasuras e atestado pelo setor requisitante.

19.2 Ocorrendo erro na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para o pagamento seja contado a partir da data de nova fatura devidamente contratual.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Este Pregão será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Complementar nº 123/06.

20.2 Ao apresentar proposta fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Pregão, implicando na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

20.3 O presente Pregão será obtido na Sala do Setor de Licitação, na Rua Zildio Moschem, 22 – Centro – Vargem Alta, ou pelo site www.vargemalta.es.gov.br.

20.4 Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Pregão, das normas e das condições nele estabelecidas. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados a Pregoeira até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao.vargemalta@gmail.com ou pelos telefones (28) 3528-1010. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

- A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo no Prédio da Municipalidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
- A impugnação do edital deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante
 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.5 Ficam os licitantes cientes de que deverá ser dada especial atenção aos aspectos de meio ambiente durante a execução dos serviços ou fornecimento de material, a fim de minimizar os efeitos negativos de impacto ambiental que porventura sejam causados em função de execução dos serviços ou fornecimento de material.
- 20.6 Caberá à Contratada o atendimento às exigências legais para obtenção das licenças necessárias à execução dos serviços ou fornecimento de material, ressalvadas aquelas de responsabilidade da Prefeitura de Vargem Alta – ES.
- 20.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.8 A pregoeira ou autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento da fase de licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.
- 20.9 A pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
- 20.10 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.
- 20.11 Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer licitante, bem como qualquer outro servidor.
- 20.12 A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
- 20.13 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.14 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- 20.15 A pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para o Município.
- 20.16 A Pregoeira, no interesse público, poderá revelar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.
- 20.17 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 20.18 Por razões de interesse público de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anula-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvando o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei 8.666/93.
- 20.19 A administração poderá transferir a data da abertura desta licitação, em face de razões de interesse público, por fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, através de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem obrigação de indenizar.
- 20.20 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvando o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.21 A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei n 8.666/93.
- 20.22 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder abertura dos envelopes.
- 20.23 Caso as datas designadas para abertura deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, serão procedimentos a abertura no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.
- 20.24 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.25 Fazem parte do presente Pregão, integrando-o de forma plena, independentemente de transição:
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- a) Anexo I – Descrição do Objeto;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Modelo Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- d) Anexo IV – Carta Credenciamento;
- e) Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento;
- f) Anexo VI – Declaração de Parentesco;
- g) Anexo VII – Declaração de Visita Técnica
- h) Anexo VIII – Minuta Contratual.

20.26 Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Vargem Alta, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

20.27 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira e Equipe de apoio, com base na Lei 8.866/93 e submetidos à homologação de Sr. Prefeito.

20.28 Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido neste edital, deve a mesma fazer prova dentro do envelope, através de declaração de órgãos expedidor do aludido documento.

20.29 Não serão levadas em consideração pela Pregoeira e equipe de Apoio, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação da compra do bem, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em Ata. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

20.30 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta, reserva-se o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, servindo de base de cálculo o inicial atualizado do contrato.

20.3 Após a abertura das propostas não serão aceitas solicitações de cancelamento, retificações de propostas ou itens, alterações no Cálculo dos valores unitários dos preços.

20.4 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

20.5 É vedado à adjudicatária subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

20.6 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.7 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.8 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário das 12:00 as 17:00 de segunda a sexta-feira, pelo telefone (28) 3528-1010.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 o presente Edital de Pregão encontra-se à disposição dos interessados, na Sala de Licitação e Contratos, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, localizada na rua Zildio Moschem, 22 – Centro – Vargem Alta, pelo telefone (28) 3525-1010, ou pelo site www.vargemalta.es.gov.br.

Vargem Alta - ES, 23 de outubro de 2017.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

1 – OBJETO

Formalização de Ata de Registro de Preços para serviços de reprografia, locação de equipamentos multifuncionais, impressoras, novas, sem uso, não recondicionadas e em linha de produção, com manutenção corretiva, fornecimento de software de gestão e todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todos os suprimentos e materiais de consumo original do fabricante e de primeiro uso, não reciclado e não remanufaturado, exceto papel, para atender a prefeitura e suas secretarias.

2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o desempenho das atividades de fornecimento de equipamentos, peças, suprimentos, acessórios, assistência técnica dos equipamentos.

Os atestados de capacidade técnica deverão referir se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia dos contratos que deu suporte a contratação.

O licitante deve fornecer 01 (um) comprovante de aptidão para execução do objeto desta licitação, o qual corresponde a atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução, por profissionais da licitante, de objetos similares ao solicitado, nos termos do art.30,§1º, da lei nº 8.666/93;

3 – JUSTIFICATIVA

A prefeitura já possui os serviços de reprografia com impressão, cópia e digitalização terceirizadas e com o amadurecimento desta implementação conseguimos diminuir os gastos com manutenções e suprimentos.

Levando em consideração o modelo atual contratado, por sistema de franquia não está atendendo a prefeitura como no início da contratação, pois os equipamentos e seus recursos já estão ultrapassados tecnologicamente e ter uma franquia mínima de paginas como forma de pagamento não condiz com as metas de redução de impressão e consumo de papel.

Os setores a serem atendidos pela contratação necessitam, para o adequado desempenho de suas respectivas atribuições institucional, de serviços de impressões/cópias/digitalizações de documentos através de uma solução integrada, com tecnologia e controle de uso dos recursos, que atenda suas necessidades, com redução de custos, melhoria de produtividade e adequação de recursos.

Atualmente as demandas da Prefeitura são atendidas por contrato de locação que não poderão mais ser prorrogados devido a terem atingido o limite máximo de 60 meses segundo prescrição do inciso IV, Art. 57 da Lei 8.666/93. Assim, faz-se necessária a realização de licitação para garantir a continuidade da prestação dos serviços, com a substituição dos equipamentos locados e substituição dos equipamentos de propriedade da Prefeitura que se encontram obsoletos e ultrapassados que geram um gasto com manutenção e muitas intervenções técnicas que comprometem o desempenho das atividades da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

Justificativa da escolha do tipo de solução a ser contratada com fornecimento de equipamentos, suprimentos, assistência técnica e sistema de gestão é que sem o fornecimento de suprimentos, assistência técnica e software de gestão, verifica-se que os problemas mais comuns identificados são os seguintes:

- Falta de gerenciamento efetivo sobre o que é impresso: Os funcionários imprimem e-mails desnecessariamente, abandonam documentos sem retirá-los das máquinas e podem fazer uso particular do equipamento;
- Ausência de critério sobre o que deve ser impresso que deve ultrapassar 30% do volume total de impressões realizadas;
- Parque heterogêneo de impressoras, que resultam em fornecimento de produtos de diversos fabricantes, gerando necessidade de estoques múltiplos de insumos (toner) e o controle destes;
- Falta de um sistema de gerenciamento que permita identificar o custo de impressão de cada unidade e de cada usuário, de forma a se apurar comparativos mês a mês e inibir ou controlar gastos desnecessários;
- Equipamentos ficam parados por falta de suprimentos, assistência técnica e suporte.

Visando a economia e sustentabilidade dos recursos da Prefeitura aplicados na gestão de impressão, é que se deu o início de uma nova cotação de propostas com o objetivo de avaliação do mercado. Em caso de verificação de contratos mais rentáveis, iremos realizar uma nova licitação com a finalidade de contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia, impressão, cópia e digitalização.

Um aspecto importante a considerar é que nesse modelo de contratação os equipamentos não serão mobilizados e não haverá qualquer custo com locação de equipamentos, havendo a substituição quando ocorrer defeito ou quando o equipamento não estiver atendendo as especificações definidas na contratação, sem que sejam necessários investimentos extras por parte da Prefeitura.

A contratação proposta possibilita a atualização tecnológica do parque de impressoras, sem a necessidade de um grande investimento inicial, propiciando usufruir de equipamentos que nos permitam uma melhoria na qualidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização visto que a solução pressupõe:

- Redução do custo de impressão, comparando com o custo de aquisição e manutenção de novas impressoras.
- Gerenciamento completo dos gastos com impressão através de sistema que possibilitam a contabilização por centro de custos.
- Melhoria dos serviços prestados aos usuários.
- Alta disponibilidade dos recursos dos equipamentos.
- Garantia de manutenção e suporte técnico.
- Qualidade do material impresso e tecnologia empregada.
- Eliminação da necessidade de compra de consumíveis (tonner, cartuchos de impressão, quites de manutenção, etc.) e problemas decorrentes de compras em excesso ou que não atendam a demanda.
- Possibilidade de expansão e operação.
- Controle de qualidade sistemático do serviço prestado.

Assim, por ser necessário ao funcionamento da estrutura administrativa da prefeitura, outra solução não se impõe senão licitar o serviço objeto deste termo de referência, o qual é fundamental para que possam atender, de maneira eficiente e eficaz, suas demandas internas e externas.

Para a apuração do respectivo quantitativo da demanda, realizou-se estudo técnico preliminar que abrangeu requisitos levantados com base em diversos fatores como os contratos vigentes, avaliação de demanda, levantamento de necessidades junto aos usuários dos equipamentos, a apuração dos volumes de impressões e locais e setores que necessitam de impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

4 – OBJETIVOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação pretendida possibilite atender as demandas imediatas e futuras de serviços reprográficos/impressões/cópias/digitalizações de documentos que se fizerem necessários ao desempenho das atividades dos setores, com suporte constante, otimizando assim as inúmeras atividades existentes.

A contratação de serviços especializados de impressão departamental incluindo:

- Atualização do parque de equipamentos de cópia, impressão e digitalização com softwares de drivers compatíveis.
- Informações para gestão de recursos:
- Fornecimento de material de consumo para o serviço, exceto papel:
- Logística para troca de suprimentos:
- Gerenciamento dos equipamentos:
- Treinamento de usuários:
- Manutenção e o suporte técnico local nas dependências da prefeitura e suas secretarias.

5 – BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em serviços de impressão e reprografia irá permitir não só melhor gerenciamento, instalação, suporte técnico, mas também redução de custos, melhoria de produtividade e melhor adequação de recursos.

Ademais, com a contratação, a Prefeitura e seus respectivos setores terão melhores condições de responder, eficaz e eficientemente, às suas respectivas demandas internas e externas, o que certamente propiciará maior agilidade no desempenho de suas atividades essenciais.

6 – RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade, tempestividade, eficiência e eficácia exigidas, propiciando agilidade necessária a realização de suas atividades fins.

Redução do consumo de folhas de papel:

Redução de impressão desnecessária com uma política de redução de impressão visível, aos usuários:

Eliminar as impressões esquecidas nas impressoras:

Eliminar as impressões que são enviadas para equipamentos errados ou distantes dos locais e assim são perdidas e gera a reimpressão:

Eliminar o extravio de documentos que muitas vezes ficam na impressora e algum usuário recolhe sem ver se realmente aquele documento lhe pertence gera reimpressão.

Reduzir o valor mensal da fatura dos serviços eliminando o sistema de franquias e contratando um sistema de pagamento de acordo com a produção real de páginas e equipamentos instalados.

7 – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Características mínimas para todos os equipamentos monocromáticos A4 .

Características Gerais:

- Utilizar tecnologias laser ou led.
- Suportar a impressão com uso de papel reciclado
- Suporte a impressão duplex (frente verso) automático
- Ser de um único fabricante e modelo para cada tipo de equipamento.
- Suportar rede sem fio, sendo permitida a utilização de modulo externo.

Interface.

- Painel de controle frontal com display LCD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- Conexão de rede giga byte ethernet 10/100/1000.
- Possuir drivers compatíveis com Windows Server® 2003/2008/2012, Windows 7/8 windows®
- Protocolos de rede TCP/IP (IPv4,IPv6)
- PDL (emulação):PCL5e ou superior e postscript 3ou compatível

Para função de cópia:

- Permitir múltiplas cópias do mesmo documento 1 até 99 ou superior
- Possibilitar escala de redução /ampliação de 25 a 400% ou superior

Para função de digitalização:

- Possuir resolução optica mínima de 600 x 600 DPI em colorido
- Suportar os formatos de saída: tiff, jpeg e pdf
- Possibilitar enviar documentos digitalizados por email diretamente pelo painel do equipamento
- Permitir salvar o documento digitalizado em local de rede e pen drive
- Capacidade de digitalizar documento nos tamanhos suportados pelo modulo de impressão.

TIPO A – Impressora Monocromática para Papel A4 de Médio Porte.

Especificações **mínimas** para este equipamento:

- Velocidade mínima de impressão em papel A4 ou carta de 50 páginas por minuto ou superior.
- Suportar impressão em papel cujo tamanho A4, Carta e Ofício sejam suportados.
- Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou superior.
- Processador de 600 Mhz ou superior.
- Memória de 256 MB ou superior.
- Suporte a papel com gramatura de 60 até 200 g/m² ou superior.
- 01 Bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima para 500 folhas ou superior.
- Bandeja de saída com capacidade para 50 folhas ou superior.

Ciclo de trabalho recomendado de até 10.000 páginas/mês ou superior

TIPO B - Multifuncional Monocromática para Papel A4 de Médio Porte.

Especificações **mínimas** para este equipamento:

Equipamento com funções de Cópia, impressão e digitalização.

- Velocidade mínima de impressão em papel A4 ou carta de 50 páginas por minuto ou superior.
- Suportar impressão em papel cujo tamanho A4, Carta e Ofício sejam suportados.
- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi ou superior
- Processador de 800 Mhz ou superior.
- Memória de 1GB ou superior.
- Suporte a papel com gramatura de 60 até 200 g/m² ou superior.
- 01 Bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima para 500 folhas ou superior.
- Alimentador automático de originais com capacidade para 50 folhas ou superior.
- Bandeja de saída com capacidade para 50 folhas ou superior.
- Ciclo de trabalho recomendado de até 10.000 páginas/mês ou superior.

•

TIPO C – Impressora A0 Plotter Colorida

Especificações **mínimas** para este equipamento:

- Plother para aplicações CAD/GIS
- Impressão em papel A1 e A0
- Método de Impressão Jato de Tinta

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900

Caixa Postal 48 - CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

- Tamanho da Boca 36" polegadas (914,4 mm)
- Resolução de 1.200 x 1.200 dpi
- Memória 256 MB Padrão
- Precisão da Linha +/- 0,1% ou menos
- Espessura Mínima da Linha 0,02 mm
- Alimentação Manual de folha e Rolo de papel
- Cortador automático
- Interface Padrão: USB 2.0 e Ethernet 10 / 100 / 1.000 Base-T / TX
- Protocolos TCP/IP
- Linguagem de Impressão HP-GL / 2, HP RTL
- Drivers para Windows 2000 / Server 2003 / Server 2008 / Windows 7 / Windows 8.

TIPO D – Impressora Térmica para etiquetas

Especificações **mínimas** para este equipamento:

- **Velocidade de Impressão** 6 polegadas por segundo; 150 mm por segundo ou superior
- Largura de Impressão 100 mm ou superior
- **Método de Impressão** Transferência Térmica e Térmica Direta (TT/DT)
- **Comprimento de Impressão:** mínimo de 0.35" até 15.75" (8.9 mm a 400 mm)
- **Resolução** 203dpi ou superior
- **Fonte Bimap** 7 Estilos, True Type
- Vida útil da cabeça 150km ou superior
- **Memória** 8Mb RAM; 8Mb Flash ou superior
- **Conectividade Padrão** USB 2.0 e Ethernet (10/100 Base T)
- Emulação Padrão ZPL, EPL, TSC
- **Consumíveis** Fita, papel/etiquetas de transferência térmica
- **Largura de Mídia:** mínimo de 1" a 4.65" (25 mm a 110 mm)
- **Comprimento de Mídia:** mínimo de 0.35" a 15.75" (8.9 mm a 400 mm)
- **Diâmetro de Rolo** Interno: 5" (110 mm). Externo: 8" com base opcional ou superior
- **Ajuste** de etiquetas, registro de marca preta e perfuração.
- **Tipo de Ribbon** Cera, Resina e Misto Cera/Resina.
- **Comprimento de Fita** Diâmetro máximo 68 mm, comprimento 300 metros ou superior
- **Códigos de Barra:** Code 39, UPC-A,UPC-E,Matrix 25, Industrial 2 of 5, Interleaved 2 of 5, Post 2 of 5(China),Code 128, EAN-13, EAN-8, HBIC(Code 39), Codabar, UPC2,UPC5, Code93, UCC/EAN Code, PDF417, MaxiCode, QR Code, Data Matrix
- **Alimentação elétrica** 110V/240V AC, 50Hz a 60Hz
- Destacador de papel, Peeler incluso.

8- DA QUALIFICAÇÃO OS EQUIPAMENTOS

A comprovação do atendimento às especificações técnicas dos equipamentos e softwares ofertados deverá ser feita através de catálogos, folders, declaração do fabricante ou websites oficiais dos fabricantes inclusos na proposta.

Durante o processo licitatório a Prefeitura poderá solicitar amostras para validação das características e teste funcionais.

QUANTIDADES ESTIMADAS:

TABELA A Quantidade de equipamentos estimados e valores unitários máximos admitidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento • (A) 	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade máxima de equipamentos • (B) 	<ul style="list-style-type: none"> • Preço fixo por tipo de equipamentos • (C) 	<ul style="list-style-type: none"> • Preço Máximo Mensal • (B) x (C)
• A	50	95,00	4.750,00
• B	50	165,00	8.250,00
• C	05	850,00	4.250,00
• D	10	175,00	1.750,00
<ul style="list-style-type: none"> • Valor Fixo Mensal Máximo 			<ul style="list-style-type: none"> • R\$ 19.000,00

TABELA B Quantidade estimada de páginas e valores unitários máximos admitidos.

Equipamento	Quantidade de páginas, metro quadrado ou rolo de etiquetas, mensal por equipamento (D)	Custo Unitário por página, metro quadrado ou rolo de etiquetas, (E)	Quantidade de equipamentos (F)	Preço de produção (DxExF)
A	2000	0,03	50	3.000,00
B	2000	0,03	50	3.000,00
C	60	6,50	05	1.950,00
D	10	130,00	10	13.000,00
Total Variável Mensal Máximo				20.950,00

Fornecimento e Reposição de Suprimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.

Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências da Prefeitura, ficando a encargo da CONTRATADA a destinação final correta dos resíduos sólidos resultantes, conforme leis estaduais e federais aplicáveis.

Todos os suprimentos devem ser novos, originais do fabricante do equipamento ou similares novos, conforme descrito a seguir. Entende-se por suprimentos novos, originais, os de primeira utilização, ou seja, não serão aceitos suprimentos remanufaturados, reconicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie, sob pena de cancelamento de contrato por não atender as exigências do edital.

Manutenção

Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estão em horário comercial. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deve ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da Prefeitura e suas Secretarias. **As peças que substituirão outras defeituosas deverão ser originais do fabricante e sem qualquer utilização prévia.**

Os custos decorrentes do transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do CONTRATANTE, conforme Acordo de Nível de Serviço.

Para tanto, a CONTRATADA deve fornecer 01 (um) número telefônico para abertura de chamados técnicos, operando em horário comercial. **Cada equipamento deve ter afixado em local de fácil visualização o número de telefone além de um número identificador único do equipamento.**

A substituição temporária é a disponibilização de um equipamento em substituição a outro que está submetido à manutenção corretiva, por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos, quando esta não puder ser concluída no prazo definido no Acordo de Nível de Serviço.

Esta é a única situação, durante a prestação deste serviço, em que é permitida a utilização de equipamentos previamente utilizados. Entretanto, se o equipamento substituído vier a apresentar falha de operação que necessite de manutenção corretiva, este deve ser substituído, de forma definitiva, por um equipamento novo e sem uso.

Em ambos os casos, o equipamento substituído deve ser do mesmo fabricante e possuir especificações iguais ou superiores às do equipamento substituído, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

Acordo de Nível de Serviço – SLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

Visando garantir a qualidade dos serviços prestados à gestão do contrato, será efetuado o Acordo de Nível de Serviço, o qual deve ser cumprido pela CONTRATADA.

O não cumprimento deste acordo sujeita a CONTRATADA a penalizações, aplicadas na forma de desconto sobre a próxima fatura a ser paga pela CONTRATANTE.

Prazo para entrega de suprimentos será de até 8 horas úteis após a solicitação via e-mail ou telefone na central de atendimento do CONTRATADO.

Prazo atendimento de chamados de manutenção corretiva em qualquer equipamento será de 24 horas úteis.

Prazo Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva será de no máximo 24 horas úteis após o atendimento inicial.

O não cumprimento dos prazos está sujeita a CONTRATADA a penalizações, aplicadas na forma de desconto sobre a próxima fatura a ser paga pela CONTRATANTE.

Para cada não cumprimento do prazo estabelecido à cima sofrerá um percentual de desconto de 0,5% sobre a fatura do próximo mês.

O desconto total, incidente sobre a fatura, possui um limite máximo de 10% (dez por cento), e é obtido pelo arredondamento do somatório dos descontos, referentes a cada atraso.

Os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados da seguinte forma:

TABELA	Preço Total por Tabela (VALORES REFERENCIAIS)
Tabela A	R\$ 19.000,00
Tabela B	R\$ 20.950,00
Valor total mensal (A+B) Máximo	R\$ 39.950,00

O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente entregues sendo páginas produzidas e equipamentos instalados.

REQUISITOS DE FORNECIMENTO:

Fornecimento de equipamentos novos e sem uso.

Fornecimento dos suprimentos: todos os suprimentos dos equipamentos incluindo grampos, exceto papel.

Fornecimento de assistência técnica on-site e suporte técnico pelo período de vigência do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

Fornecimento de Relatórios com periodicidade mensal com a contabilização do volume das impressões por equipamento e local de instalação.

Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências.

Treinamento mínimo para 2 (dois) funcionários para utilização dos recursos dos equipamentos, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de faturamento a serem gerados pela respectiva ferramenta.

Após a instalação dos equipamentos, a contratada deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.

Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências da Prefeitura e suas secretarias, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ficando a encargo da contratada a destinação final correta dos resíduos sólidos resultantes, conforme leis estaduais e federais aplicáveis.

Todos os suprimentos devem ser novos e originais, ou seja, não serão aceitos suprimentos remanufaturados, reconicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie, sob pena de cancelamento de contrato por não atender as exigências do edital.

MODELO DA PROPOSTA

O licitante deverá apresentar sua proposta contendo o **Valor total Global Máximo Mensal** para a execução dos serviços propostos, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto, mediante o preenchimento do “Modelo de Proposta”, conforme formulário anexo II.

Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço/fornecimento ser cumprido sem ônus adicional.

Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional com no máximo duas casas decimais após a vírgula, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os preços unitários; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão os expressos por extenso..

A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta dias) consecutivos, contados da data da abertura da sessão pública.

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

1. A ENTREGA SERÁ REALIZADA NO SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, LOCALIZADA NA RUA ZILDIO MOSCHEN, Nº 22, CENTRO – VARGEM ALTA/ES;
2. A PROPOSTA QUE TIVER COTAÇÃO INFERIOR AO PERCENTUAL MÍNIMO ESTIPULADO ACIMA NÃO SERÁ ADJUDICADA;
3. VALIDADE DA PROPOSTA – 60 DIAS;
4. É VEDADA A ESTIPULAÇÃO DE FATURAMENTO MÍNIMO;
5. A(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S) PODERÃO SER INSPECIONADA(S) PELA ADMINISTRAÇÃO, PARA VERIFICAÇÃO DA PRÁTICA DE VENDA DOS PRODUTOS AO CONSUMIDOR E TAMBÉM A CAPACIDADE DO SEU ESTOQUE DE PEÇAS A FORNECER, PODENDO SER CANCELADA ESTA LICITAÇÃO CASO AS EXIGÊNCIAS NÃO SEJAM ATENDIDAS.
6. O CONTRATO A SER FIRMADO TERÁ VALIDADE DE 12 MESES, INDEPENDENTEMENTE DE SEU INTEGRAL CUMPRIMENTO, SEM QUE ISSO GERE QUALQUER ÔNUS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES. DEVERÁ A EMPRESA VENCEDORA ASSINAR O REFERIDO COMPROMISSO NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DO ENVIO DO E-MAIL OU ATRAVÉS DO SEU REPRESENTANTE LEGAL;
7. GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - TELEFONE (28) 3528-1010 - END. Rua Zildio Moschen, 22, Centro - Vargem Alta/ES - Cep.: 29295-000 - E-mail: licitacao.vargemalta@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO II

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO N° XXX/2017 - TIPO PRESENCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

PREGÃO N° XXX/2017 - TIPO PRESENCIAL

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone/Fax		
Nome do Signatário		
e-mail		
Identidade do Signatário		
CPF do Signatário		
Validade da Proposta: _____ dias	Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Vargem Alta	Prazo de entrega: __ dias (Entrega de acordo com a descrição dos Lotes)

TABELA A		VALOR UNITÁRIO MÁXIMO TAXA FIXA MENSAL		
Equipamento (Tipo) (A)	Quantidade máxima de equipamentos (B)	MARCA	Preço fixo por tipo de equipamentos (C)	Preço Máximo Mensal (B) x (C)
A	50		R\$	R\$
B	50		R\$	R\$
C	05		R\$	R\$
D	10		R\$	R\$
Valor Fixo Mensal Máximo				R\$
TABELA B		VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DE PRODUÇÃO MENSAL		

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900
Caixa Postal 48 - CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

Equipamento (Tipo)	Quantidade de páginas, metro quadrado ou rolo de etiquetas, mensal por equipamento (D)	Custo Unitário por página, metro quadrado ou rolo de etiquetas, (E)	Quantidade de equipamentos (F)	Preço de produção (DxExF)
A	2000	R\$	50	R\$
B	2000	R\$	50	R\$
C	60	R\$	05	R\$
D	10	R\$	10	R\$
Total Variável Mensal Máximo				R\$
TABELA C	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO TAXA FIXA MENSAL (TABELA A)		R\$	
	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DE PRODUÇÃO – MENSAL (TABELA B)		R\$	
	VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO MENSAL (TABELA A + (TABELA B))		R\$	
O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente entregues sendo páginas produzidas e equipamentos instalados.				
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.				
Observações				

OBS: A empresa deverá informar os dados bancários para efetuação de pagamento.

Data e Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, _____, RG nº _____ emitido pelo _____ e CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, CNPJ _____, para fins do disposto no item _____ do Edital _____/_____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº _____/_____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº _____/_____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº _____/_____, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº _____/_____, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, antes da abertura oficial das propostas, e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO IV

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº 103/2017 – TIPO PRESENCIAL

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO V

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

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006.

.....
(local e data)

.....
(nome e número da Cédula de Identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO VI

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

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006.

.....
(local e data)

.....
(nome e número da Cédula de Identidade do Declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2017

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que, através do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a), esta empresa visitou o local de prestação dos serviços e é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Local e data

Assinatura e carimbo do profissional
(Representante Legal da Empresa)

Visto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo
Gerência de Licitação e Contratos

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Peço presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**, Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. João Chrisóstomo Altoé, portador do CPF/MF nº 621.289.737-91 e RG nº. 1351470/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, PARA REGISTRO DE PREÇOS N°....., **RESOLVE** registrar o preço de, empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº....., com sede na Rua, por seu representante legal, Sr. (a), brasileiro (a),, casado (a),, residente e domiciliado na Rua, inscrito no CPF/MF sob nº, Cédula de Identidade nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do Pregão Presencial nº..... nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 3274/2016 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto consiste na Aquisição/Contratação de. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, NOVAS, SEM UM, NÃO REDIRECIONADAS E EM LINHA DE PRODUÇÃO, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO E TODAS AS PEÇAS, PARTES OU COMPONENTES NECESSÁRIA, BEM COMO DE TODOS OS SUPROMENTOS R MATERIAIS DE CONSUMO ORIGINAL DO FABRICANTE E DE PRIMEIRO USO, NÃO RECICLADO E NÃO REMANUFATURADO, EXCETO PAPEL, PARA TENDER A PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS** em conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação que integram este instrumento.

CONTRATADO:.....

VALOR: R\$.....(.....)

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS E UNIDADES INTEGRANTES DO REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão da imprensa oficial.

4.2 O prazo para assinatura e retirada da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

5 - CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900

Caixa Postal 48 - CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

5.1 Os serviços/materiais deverão ser prestados/entregues durante a vigência da Ata, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de frete, seguros, mão de obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados/materiais serão entregues conforme objeto contratual que verificará o atendimento a todas as exigências e condições.

5.2.1 A substituição/reexecução do produto/serviço ou a sua complementação não eximem a Contratada da aplicação da penalidade por descumprimento da obrigação.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – Os preços são os constantes do anexo da Ata de Registro de Preços.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

7.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- a) Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;
- b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado;
- c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;
- d) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

7.2 A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

7.3 Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

7.5 A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

8 - CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias após o recebimento dos produtos/prestação dos serviços, emissão de notas fiscais e atestadas pelo setor requisitante.

9 - CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 A CONTRATADA ficará obrigada de aceitar, nas mesmas condições do edital a prorrogação da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

9.1.2 É da responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, fazer a seleção a manutenção de seu quadro de pessoal, atentando pela necessidade de experiência, capacitação mínima exigida e qualidade dos serviços a serem prestados;

9.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

9.1.4 Manter durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5 Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

9.1.6 Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

9.1.7 Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços;

9.1.8 Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

9.1.9 Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionalmente por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados da Sede da Contratante.

9.1.10 A CONTRATADA, nos termos no art. 72 de Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Prefeitura;

9.1.11 Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal, CND perante ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e FGTS.

9.1.12 Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso.

9.1.13 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei Federal n 8.666/93.

9.1.14 Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a realização dos serviços objetos desta licitação.

9.1.15 Arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e também arcar com as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

9.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

9.2.3 Elaborar e manter atualizada uma listagem de preços que contemple a relação de produtos, acrescidos da taxa de operacionalização, para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.

9.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a vencedora será única e exclusiva responsável pelo serviço, abjeto desta Ata de Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Secretaria Municipal de..... o servidor

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos casos de:

11.1.1 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.

11.1.2 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

11.1.3 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4 Demais hipóteses no art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.5 Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

11.1.6 A rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei Federal n 8.666/93, bem como desta Ata.

11.1.7 Assunção imediata do objeto da ata de Registro de Preços por ato da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

11.1.8 Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários a sua continuidade, os quais serão desenvolvidos posteriormente, não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

11.1.9 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 Conforme estabelecido no Edital.

13 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Será competente o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Ata e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14 - CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 60 (sessenta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de uma nova Ata.

14.4 Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em contagem excluir-se-á de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5 A despesa com a contratação correrá à conta da dotação, de cada unidade requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Gerência de Licitação e Contratos

14.6 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas no lei Federal n 8.666/93 e 10.520/2002.

E por assim estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 4 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vargem Alta - ES, de de 2017.

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal
Contratante

Contratada