



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 018 / 2019

PREÂMBULO

O **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 6.185, de 06 de setembro de 2019.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1. Modalidade:** Pregão Presencial.
- 2. Processos Administrativos** nº 5.831 e 6.003 / 2019.
- 3. Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Educação.
- 4. Tipo de Licitação:** Menor Preço.
- 5. Critério de Julgamento:** Menor Preço por Lote.

5.1. O critério de Julgamento pelo Menor Preço por Lote foi adotado para unir em lotes os itens exatamente iguais. A Secretaria Requisitante solicitou os equipamentos divididos por secretaria, o que gerou uma quantidade variada de itens. Assim sendo, a alocação de itens iguais em um lote, busca a economicidade, pois a administração não correrá o risco de obter um mesmo item por valores diferentes.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6. Objeto: Futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, Mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Boa Esperança/ES e da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino do Município de Boa Esperança/ES, conforme o especificado no Termo de Referência - Anexo 01 deste edital.

6.1. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta para os itens especificados no Anexo I deste Edital para constarem em Registro de Preços, quando deles o Município tiver necessidade.

6.2. As quantidades e o prazo de entrega dos materiais que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento, que só será emitida dentro do prazo de validade do Registro de Preço correspondente a 12 meses contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços.

7. Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes:

7.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

7.2. O Órgão Participante é o Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES, CNPJ nº 30.726.320/0001-94.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8. Dotação Orçamentária:

8.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o § 2º, art. 7º, do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 018 / 2019.

Dia: 23 / 12 / 2019

Horário do Credenciamento e entrega dos envelopes: 08h:30min às 09h:00min.

Horário da Abertura: 09h:10min.

Local: Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.boaesperanca.es.gov.br ou providenciar cópia que estará à disposição na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações ou através de solicitação por e-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br de segunda à quinta-feira das 08h:00min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min e às sextas-feiras das 08h:00min às 12h:00min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada para o endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

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

6. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

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

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio.

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

V - CREDENCIAMENTO

1. O credenciamento será realizado na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme ITEM II – SESSÃO PÚBLICA, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

5. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 3** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 4 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a documentação estabelecida nos itens 6 e 7 deste Edital, no credenciamento, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 5 (MODELO)**.

9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa do Pregoeiro.

10. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, será considerado simplesmente como ouvinte, não podendo oferecer lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação, resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da sessão.

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

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Visando otimizar os trabalhos do Pregão, os interessados em participar do certame deverão solicitar através do e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, o arquivo digital da proposta de preços, informando a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa. O arquivo deverá ser preenchido e entregue em mídia digital no dia e hora marcados para a abertura do procedimento licitatório.

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: : http://www.el.com.br/?page_id=2612, instalar o aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pelo pregoeiro via e-mail,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, salvando-a em mídia digital.

1.2. A marca e os valores unitários devem ser preenchidos para cada item considerando sua respectiva especificação. Caso não forneça algum dos itens solicitados, basta apenas não informar valor.

1.3. O arquivo não poderá ser renomeado, pois a alteração do mesmo impossibilita a sua leitura no dia do certame.

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, conforme previsto no item II – Sessão Pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 018 / 2019

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

Ao Município de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 018 / 2019

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3. O licitante que não se fizer presente à sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 1, o licitante **ausente** deverá enviar **o ENVELOPE 3** incluindo a documentação exigida no Item **V – CREDENCIAMENTO**

Ao Município de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 018 / 2019

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 3 - CREDENCIAMENTO

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1. Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços em mídia digital.

1.2. Ser apresentada 01 (uma) via impressa do arquivo da proposta comercial emitida pelo aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL”, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

1.3. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

1.4. Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.5. Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;
- 1.6. Declarar expressamente, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 1.7. Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.
3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.
4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.
5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.
6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- 7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- 7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

- 1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.
- 2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
- 4. Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
- 5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
- 6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7. O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMBE.
13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
14. Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.
15. Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

documentos. Não ocorrendo à comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

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

16.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

16.2. Não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.3. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

16.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados o Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

3.1. Para autenticação dos documentos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e para não haver atraso nos trabalhos da Sessão Pública do Pregão, solicitamos que a empresa licitante efetue a autenticação dos documentos com antecedência à data limite prevista para a entrega dos envelopes. Não serão autenticados documentos durante a sessão de licitação.

4. A Administração, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio não estão obrigados a autenticar documentos no dia marcado para a entrega dos respectivos envelopes, a fim de evitar prejuízos ao procedimento do certame.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenha apresentado no ato do Credenciamento.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6. REGULARIDADE FISCAL

6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

6.5. Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de realização da licitação.

6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável e em papel timbrado da empresa emissora.

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.3. Para outras empresas:

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

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

- a) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 5):

- i) Índice de Liquidez Geral:

$$\text{ILG} = \frac{(\text{AC} + \text{RLP})}{(\text{PC} + \text{PNC})}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante ;

- ii) Índice de Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

- iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

8.5. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93;

a) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

8.6. Apresentação de Certidão Negativa Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (falência e concordata) emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

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

b) A comprovação dos índices referidos no item 8.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 8.3, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 8.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

9. REGULARIDADE SOCIAL

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 6 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 7 (MODELO)**.

OBSERVAÇÕES:

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

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. , conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

7. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Gestão de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

X - RECURSOS

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.
4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.
3. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

XII – ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XIII - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologada a presente licitação, será lavrada a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

4. É facultada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5. Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes de Boa Esperança/ES tiver ciência de fato desabonadora à sua habilitação, somente conhecido após o julgamento.

6. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

6.1. Órgão Participante: Fundo Municipal de Educação.

7. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

7.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços e não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos itens registrados, para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8. A existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestões a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

XIV – DA VIGENCIA DA ATA

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a sua publicação, sendo **vedada a sua prorrogação**.

XV – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3. Comprovada a redução de preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Administração para negociação do valor registrado em Ata.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

XVI - DO CONTRATO

1. Do Registro de Preços decorrente desta licitação poderão ser formalizados contratos, cuja minuta integra este edital como ANEXO 8, após homologação do certame.

2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

XVII – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

XVIII – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.
3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XIX - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 1.1. Advertência;
 - 1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
 - 1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
 - 1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.
 - 1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
 - 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
 - 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 2.6. Fizer declaração falsa;
 - 2.7. Cometer fraude fiscal;
 - 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.
3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:
- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
 - 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.
4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

XX - ORIENTAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO

1. O objeto de desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no Artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e seguintes, e demais normas pertinentes.

XXI – ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DO OBJETO

1. A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada após expedição da Ordem de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil e de acordo com as demais especificações do Termo de Referência (Anexo I).

XXII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/XX).
4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.
6. O Município de Boa Esperança/ES se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

XXIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.
2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.
3. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.
4. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.

8. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência PMBE

Anexo 2 – Termo de Referência FME

Anexo 3 – Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo 4 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)

Anexo 5 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)

Anexo 6 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)

Anexo 7 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 8 – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo 9 – Minuta do Contrato PMBE

Anexo 10 – Minuta do Contrato FME

Boa Esperança/ES, 09 de dezembro de 2019.

João Flávio Zoteli Areia
Pregoeiro Oficial



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA - PMBE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, Mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Boa Esperança/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A intenção da prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização visa atender a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Boa Esperança, sendo estas, indispensáveis ao bom desempenho dos objetivos propostos, melhorando a qualidade e agilizando os trabalhos prestados pela Administração Pública.

2.2 Considerando que com o avanço tecnológico, os equipamentos (impressoras) tendem a se desatualizar de forma efêmera, tornando o bem obsoleto para uso num curto espaço de tempo.

2.3 Considerando que esse tipo de contratação demonstra um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

2.4 Considerando que a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.5 Considerando que um dos benefícios é proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

2.6 Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços internos prestados pelo município aos cidadãos.

2.7 Considerando que para continuar desempenhando suas funções com excelência a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais secretarias, necessitam dos equipamentos requeridos neste Termo de Referência.

3. PRAZO E LOCAL DO RECEBIMENTO

3.1 A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência Estratégica de Compras e Suprimentos, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

3.2 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em dias úteis no horário de expediente de segunda a quinta das 07h30m às 17h e na sexta de 07h às 13h nos lugares definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, situada na Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 – Centro, neste Município, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento, juntamente com a nota fiscal eletrônica, na qual deve constar, as descrições das máquinas novas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES:

4.1.1 A empresa contratada deverá instalar os objetos deste Termo embalado e protegido contra estragos na viagem, e, aquele que vier desmontado deve ser montado e/ou instalado pela empresa vencedora no local determinado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

4.1.2 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, frete, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.

4.1.3 Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão atender



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

plenamente à descrição e características constantes neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de alternativo, recondicionado ou recuperado.

4.1.4 Os equipamentos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas, obedecendo rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo;
- b) Às normas da ISO, ANVISA ou INMETRO conforme especificação e necessidade de cada equipamento e/ou material;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

4.1.5 Os equipamentos deverão ser entregues sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características como: qualidade, quantidade, composição, garantia e origem.

4.1.6 Será recusado qualquer equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

4.1.7 A empresa vencedora fica obrigada a fornecer suporte técnico pelo período de duração do contrato, contados da data da entrega dos equipamentos.

4.1.8 Os equipamentos deverão conter o Manual de Instruções (língua portuguesa).

4.1.9 Durante o período de contratação dos equipamentos, se os mesmos apresentarem defeitos deverão ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição/troca, transportes, etc., correrão por conta da empresa vencedora, não cabendo Prefeitura Municipal, qualquer ônus.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E DA QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS

5.1 Para a prestação dos serviços deverão ser disponibilizadas pela contratada os seguintes equipamentos:

Item	Quant	Un	Especificação da Multifuncional
1.	20	UN	TIPO I Equipamentos novos, sem uso anterior. - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			- Duplex automático na impressão - Processador: 533MHZ - Memória: 256MB - Ciclo mensal: 80.000 impressões -Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1. 000 BASE TX -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas - Gramatura de ate 175g/m2 -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas -Velocidade: 40 ppm -Linguagens de impressão: PCL6 / PostScript3 -Resolução de Digitalização: 1.200 x 1.200 dpi
2.	01	UN	TIPO II Equipamento novo, sem uso anterior. - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão copia e digitalização - Processador: 1,2 GHz - Memória: 1.5 GB - Ciclo mensal: 300.000 impressões -Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX -No mínimo 02 entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 620 folhas; -Capacidade de Saída de no mínimo 500 folhas -Velocidade: 55 ppm -Tempo de primeira página: Menor que 7,5 segundos -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi -Linguagens de impressão: PCL6 / PostScript3



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			-Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG
3.	01	UN	TIPO III Multifuncional Colorida A3 equipamento novo sem uso anterior. - Funções: Impressão, Cópia, Scanner - Processador: 1,0 GHz - Velocidade de impressões 40 ppm - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Ciclo máximo de trabalho mensal: 150.000 páginas - Conectividade: USB 2.0, Ethernet - Memória instalada no mínimo 1 GB; - Linguagens de impressão: PCL 6 + Post Script 3 - Tamanho de impressão: A3 - vidro de exposição: A3 Obs: Para impressões A3, nesse tipo de máquina será pago 2 (duas) unidades de A4.
4.	01	UN	TIPO IV: MAQUINA DE DIGITALIZAÇÃO AVANÇADA PARA O PROTOCOLO Equipamento novo, sem uso anterior. - Funções: Impressão/Cópia/ Digitalização - Duplex automático na impressão copia e digitalização - Processador: 1 GHz -Velocidade: 45 ppm - Ciclo mensal: 150.000 impressões -Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX - No mínimo 02 entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 620 folhas; - ADF para 100 folhas com digitalização duplex de passada



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			única - Gramatura de ate 175g/m2
--	--	--	---

6. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

6.1 Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Termo de Referência, o gestor/fiscal do contrato expedirá um ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa, e ainda, notificando-a a efetuar a substituição do objeto em questão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que todas as despesas tais como: fretes, impostos, taxas, tributos, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente, ocorrerão por conta da empresa vencedora.

6.2 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Boa Esperança inicializará o processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste termo.

7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.1 Deverão ser procedidas pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner (original do fabricante), fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Município, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.

7.2 As manutenções deverão respeitar os seguintes preceitos:

7.2.1 Preventiva: Deverá ser efetuado nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.2.2 Corretiva: Compreender todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

7.3 Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

7.4 Deverão ser atendidos os chamados técnicos e pedidos de tonner, realizados pelos Departamentos solicitantes em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

7.5 A Contratada deverá realizar limpeza total em todos os equipamentos, sempre que necessário ou solicitado pela contratante.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 O Município pagará à futura contratada de acordo com os relatórios de cópias e impressões efetivamente realizadas e apresentadas pela contratada.

8.2 A contratada deverá ser responsável pela retirada dos relatórios onde informa o quantitativo de impressões por máquina que servirá para emissão da NF de faturamento. A data de leitura das impressões de cópia devera ocorrer entre os dias 01 e 02 de cada mês e a Nota Fiscal será apresentada até o dia 10.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

9.2 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais.

9.3 Instalar os equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local a ser indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

9.4 Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

uso exclusivo dos departamentos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, nos endereços e nas quantidades indicadas neste edital, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo.

9.5 Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo.

9.6 Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

9.7 Executar, conforme a necessidade, ou chamados, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança, e demais setores e secretarias, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos.

9.8 Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus.

9.9 Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico, e deixar um tonner de reserva para cada máquina, para que se possa fazer a troca do mesmo quando necessário.

9.10 Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes,



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.

9.11 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar.

9.12 Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

9.13 Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.

9.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

9.15 As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará por escrito o serviço à Contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada.

9.16 A operação dos equipamentos deverá ser efetuada por servidores designados pelos Departamentos e escolas solicitantes, os quais deverão receber treinamento da Contratada para este fim, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.17 Deverão ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal, devendo os respectivos



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

serviços ser executados dentro do horário de expediente.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a instalação e funcionamento dos objetos e as obrigações da CONTRATADA.

10.2 Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, prazo de validade e condições de acondicionamento.

10.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.5 Deverá responsabilizar-se pela infra-estrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.

10.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

10.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto recebido, para que sejam corrigidos.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado na portaria nº 4.502/2017, que se responsabilizará:

- Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, marca e modelo e demais condições).

11.2 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, produtos e/ou a prestação de serviços que não estiverem de acordo com as exigências.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.3 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

12. DAS PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.3 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.4 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

12.1.5 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

12.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

12.2.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

12.2.2 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

12.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

12.2.4 Fizer declaração falsa;

12.2.5 Cometer fraude fiscal;

12.2.6 Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

12.3 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 12.1 por:

12.3.1 Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

12.3.2 Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

12.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 12.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

13.2 O pagamento será efetuado, mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/19).

13.4 Quaisquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.5 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

13.6 A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

019. Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES

019.1.1.Projeto Atividade: 019019.0412200082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria

019.1.2.Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

019.1.3. Fonte de Recurso: 100000000000 – Recursos Ordinários

019.1.4.Ficha: 058

15. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

15.1 A licitação, na modalidade Pregão, será adjudicada pelo critério do menor preço por cópia/impressão, observando o menor valor global anual para 950.000 cópias/impressões, de forma a se ter economia, qualidade e eficiência dos serviços, no interesse e na conveniência da Administração.

15.2 As estimativas dos itens e valores a serem licitados são as seguintes:



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Item	Quant	Unid	Descrição
01	850.000	páginas	Cópia/Impressão tamanho A4 Monocromática. Equipamentos: Multifuncional monocromática – Tipo I Multifuncional monocromática – Tipo II Multifuncional monocromática – Tipo IV
02	100.000	páginas	Cópia/Impressão tamanho A4 - Colorida Equipamento: Multifuncional Colorida A3 - Tipo III



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 2
TERMO DE REFERÊNCIA - FME
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

1. DO OBJETO

1.1 Licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, Mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino do Município de Boa Esperança/ES.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A intenção da prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino do Município de Boa Esperança, sendo estas, indispensáveis ao bom desempenho dos objetivos propostos, melhorando a qualidade e agilizando os trabalhos prestados pela Administração Pública;

2.2 Considerando que com o avanço tecnológico, os equipamentos (impressoras) tendem a se desatualizar de forma efêmera, tornando o bem obsoleto para uso num curto espaço de tempo;

2.3 Considerando que esse tipo de contratação demonstra um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços;

2.4 Considerando que a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.5 Considerando que um dos benefícios é proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;

2.6 Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços internos prestados pelo município aos cidadãos;

2.7 Considerando que para continuar desempenhando suas funções com excelência a Secretaria Municipal de Educação, necessita dos equipamentos requeridos neste Termo de Referência.

3. PRAZO E LOCAL DO RECEBIMENTO

3.1 A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência Estratégica de Compras e Suprimentos, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

3.2 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em dias úteis no horário de expediente de segunda a quinta das 07h30m às 17h e na sexta de 07h às 13h nos lugares definidos pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Senador Eurico Rezende, nº 870 – Centro, neste Município, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento, juntamente com a nota fiscal eletrônica, na qual deve constar, as descrições das máquinas novas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES:

4.1.1 A empresa contratada deverá instalar os objetos deste Termo embalado e protegido contra estragos na viagem, e, aquele que vier desmontado deve ser montado e/ou instalado pela empresa vencedora no local determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.2 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, frete, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.

4.1.3 Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão atender plenamente à descrição e características constantes neste Termo de Referência, admitindo-se



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

o fornecimento de alternativo, reconcondicionado ou recuperado.

4.1.4 Os equipamentos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas, obedecendo rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo;
- b) Às normas da ISO, ANVISA ou INMETRO conforme especificação e necessidade de cada equipamento e/ou material;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

4.1.5 Os equipamentos deverão ser entregues sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características como: qualidade, quantidade, composição, garantia e origem.

4.1.6 Será recusado qualquer equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

4.1.7 A empresa vencedora fica obrigada a fornecer suporte técnico pelo período de duração do contrato, contados da data da entrega dos equipamentos.

4.1.8 Os equipamentos deverão conter o Manual de Instruções (língua portuguesa).

4.1.9 Durante o período de contratação dos equipamentos, se os mesmos apresentarem defeitos deverão ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição/troca, transportes, etc., correrão por conta da empresa vencedora, não cabendo Prefeitura Municipal, qualquer ônus.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E DA QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS

5.1 Para a prestação dos serviços deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes equipamentos:

Item	Quant	Unid	Especificação da Multifuncional
5.	26	UN	TIPO I Equipamentos novos, sem uso anterior. - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax - Duplex automático na impressão



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			- Processador: 533MHZ - Memória: 256MB - Ciclo mensal: 80.000 impressões -Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1. 000 BASE TX -Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas - Gramatura de até 175g/m2 -Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas -Velocidade: 40 ppm -Linguagens de impressão: PCL6 / PostScript3 -Resolução de Digitalização: 1.200 x 1.200 dpi
6.	01	UN	TIPO II Equipamento novo, sem uso anterior. - Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização - Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações. - Duplex automático na impressão cópia e digitalização - Processador: 1,2 GHz - Memória: 1.5 GB - Ciclo mensal: 300.000 impressões -Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX -No mínimo 02 entradas de papel que juntas armazenem a capacidade total de no mínimo 620 folhas; -Capacidade de Saída de no mínimo 500 folhas -Velocidade: 55 ppm -Tempo de primeira página: Menor que 7,5 segundos -Resolução: 1.200 x 1.200 dpi -Linguagens de impressão: PCL6 / PostScript3 -Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF,



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			JPEG
7.	01	UN	TIPO III Multifuncional Colorida A3 equipamento novo sem uso anterior. - Funções: Impressão, Cópia, Scanner - Processador: 1,0 GHz - Velocidade de impressões 40 ppm - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Ciclo máximo de trabalho mensal: 150.000 páginas - Conectividade: USB 2.0, Ethernet - Memória instalada no mínimo 1 GB; - Linguagens de impressão: PCL 6 + Post Script 3 - Tamanho de impressão: A3 - vidro de exposição: A3 Obs: Para impressões A3, nesse tipo de máquina será pago 2 (duas) unidades de A4.

6. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

6.1 Constatado que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Termo de Referência, o gestor/fiscal do contrato expedirá um ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa, e ainda, notificando-a a efetuar a substituição do objeto em questão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que todas as despesas tais como: fretes, impostos, taxas, tributos, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente, ocorrerão por conta da empresa vencedora.

6.2 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, a Secretaria Municipal de Educação do município de Boa Esperança inicializará o processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste termo.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

7.1 Deverão ser procedidas pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner (original do fabricante), fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Município, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.

7.2 As manutenções deverão respeitar os seguintes preceitos:

7.2.1 Preventiva: Deverá ser efetuado nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual.

7.2.2 Corretiva: Compreender todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

7.3 Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

7.4 Deverão ser atendidos os chamados técnicos e pedidos de tonner, realizados pelos Departamentos solicitantes em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

7.5 A Contratada deverá realizar limpeza total em todos os equipamentos, sempre que necessário ou solicitado pela contratante.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 O Município pagará à futura contratada de acordo com os relatórios de cópias e impressões efetivamente realizadas e apresentadas pela contratada.

8.2 A contratada deverá ser responsável pela retirada dos relatórios onde informa o quantitativo de impressões por máquina que servirá para emissão da NF de faturamento. A



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

data de leitura das impressões de cópia deverá ocorrer entre os dias 01 e 02 de cada mês e a Nota Fiscal será apresentada até o dia 10.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

9.2 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais.

9.3 Instalar os equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local a ser indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

9.4 Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo dos departamentos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, nos endereços e nas quantidades indicadas neste edital, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo.

9.5 Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo.

9.6 Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

9.7 Executar, conforme a necessidade, ou chamados, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

horário de expediente normal da Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança, e demais setores, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos.

9.8 Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus.

9.9 Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico, e deixar um tonner de reserva para cada máquina, para que se possa fazer a troca do mesmo quando necessário.

9.10 Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.

9.11 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar.

9.12 Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

9.13 Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.

9.14 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

9.15 As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará por escrito o



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

serviço à Contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada.

9.16 A operação dos equipamentos deverá ser efetuada por servidores designados pelos Departamentos e escolas solicitantes, os quais deverão receber treinamento da Contratada para este fim, sem qualquer ônus para o Contratante.

9.17 Deverão ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a instalação e funcionamento dos objetos e as obrigações da CONTRATADA.

10.2 Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, prazo de validade e condições de acondicionamento.

10.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.5 Deverá responsabilizar-se pela infraestrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.

10.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

10.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto recebido, para que sejam corrigidos.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado na portaria nº 4.502/2017, que se responsabilizará:

- Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, marca e modelo e demais condições).

11.2 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, produtos e/ou a prestação de serviços que não estiverem de acordo com as exigências.

11.3 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

12. DAS PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.3 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.4 Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.1.5 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

12.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

12.2.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

12.2.2 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

12.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

12.2.4 Fizer declaração falsa;

12.2.5 Cometer fraude fiscal;

12.2.6 Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

12.3 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 12.1 por:

12.3.1 Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

12.3.2 Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

12.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 12.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

13.2 O pagamento será efetuado, mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/19).

13.4 Quaisquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado Secretaria Municipal de Educação do município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.5 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

13.6 A Secretaria Municipal de Educação do município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Projeto Atividade: 028028.1236100202.038 – Manutenção da Direção Técnica e Administrativa do Ensino

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos EDUC

Ficha: 0000039



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Conselho Municipal de Educação

Projeto Atividade: 028028.1212200222.028 – Manutenção do Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 11110000 – FUNDEB – Outras Despesas (40%)

Ficha: 000004

Educação Infantil

Projeto Atividade: 028028.1236100202.040 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil – FUNDEB 40%

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação

Ficha: 0000067

Ensino Fundamental

Projeto Atividade: 028028.1236100202.032 – Manutenção das Atividades do Ens. Fundamental – FUNDEB 40%

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação

Ficha: 0000021

15. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

15.1 A licitação, na modalidade Pregão, será adjudicada pelo critério do menor preço por cópia/impressão, observando o menor valor global anual para 950.000 cópias/impressões, de forma a se ter economia, qualidade e eficiência dos serviços, no interesse e na conveniência da Administração.

15.2 As estimativas dos itens e valores a serem licitados são as seguintes:

SEMED

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	50.000	Cópias	Impressão tamanho A4 Monocromática. Equipamentos:



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			Multifuncional laser monocromático – Tipo I
2.	500.000	Cópias	Impressão tamanho A4 Monocromática Equipamento: Multifuncional Monocromática A4 Monocromática - Tipo II
3.	120.000	Cópias	Impressão tamanho A4 - Colorida Equipamento: Multifuncional Colorida A3 e A4 - Tipo III

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	5.000	Cópias	Impressão tamanho A4 Monocromática. Equipamentos: Multifuncional laser monocromática – Tipo I

ENSINO FUNDAMENTAL

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1.	2.000.000	Cópias	Impressão tamanho A4 Monocromática. Equipamentos: Multifuncional laser monocromática – Tipo I

EDUCAÇÃO INFANTIL

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1.	400.000	Cópias	Impressão tamanho A4 Monocromática. Equipamentos: Multifuncional laser monocromática – Tipo I

16. ANEXO I

LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– SEMED
Av. Senador Eurico Rezende, Nº 780 – Centro – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000 – Tel.: (27) 3768-1326

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Av. Governador Lacerda de Aguiar, Nº 367 – Centro – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

LOCAL DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL
EMEF PROFESSORA UBALDINA SANTO AMARO DO AMARAL Av. Senador Eurico Rezende, nº 740 – Centro – Boa Esperança/ES – CEP 296845-000
EMEIEF “SANTO ANTONIO” Rua Presidente Costa e Silva, S/N, Distrito de Santo Antônio do Pouso alegre – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000
EMEIEF “QUILOMETRO VINTE” Rua Palmira, S/N, Comunidade de Quilômetro Vinte – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000
EMEIF “BELA VISTA” Av. João Kretli, nº 289 – Comunidade Bela Vista – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000
EMEF “PROFESSORA IZAURA DE ALMEIDA SILVA” Av. Anacleto Gava, nº 169 – Bairro Nova Cidade – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CMEI “SONHO ENCANTADO” Rua Professora Iusa Gava Valani, Nº 68 – Bairro Nova Cidade – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000 Tel.: (27) 3768-1917
CMEI “CENTRO DE CONVIVENCIA DA CRIANÇA” Rua Presidente Castelo Branco, Nº 136 – Bairro Centro – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000 – Tel.: (27) 3768-1096
CMEI “PINGO DE GENTE” Rua Dom João Batista, S/N – Centro – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000
CMEI “PEQUENO POLEGAR” Rua Horizonte, Nº319 – Residencial João de Barro - Bairro Vila Tavares – Boa Esperança /ES – CEP 29845-000 – Tel.: (27) 3768-1399
CMEI “CRIANÇA FELIZ” Rua: José Alves Theodoro, s/n – São José do Sobradinho – Boa Esperança/ES – CEP 29845-000



PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR LOTE

05/12/2019 16:04:41

Pregão Presencial N° 000016/2019 - 05/12/2019 - Processo N° 005831/2019

00001 EQUIPAMENTOS I, II E IV

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 monocromática. equipamentos: multifuncional monocromática - tipo i multifuncional monocromática - tipo ii multifuncional monocromática - tipo iv	PG	850.000,00	0,110	93.500,00
00003	00001	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 monocromática. equipamentos: multifuncional laser monocromático - tipo i	PG	50.000,00	0,110	5.500,00
00004	00001	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 monocromática equipamento: multifuncional monocromática a4 monocromática - tipo ii	PG	500.000,00	0,110	55.000,00
00006	00001	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 monocromática. equipamentos: multifuncional laser monocromática - tipo i	PG	5.000,00	0,110	550,00
00007	00001	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 monocromática. equipamentos: multifuncional laser monocromática - tipo i	PG	2.000,00	0,110	220,00
00008	00001	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 monocromática. equipamentos: multifuncional laser monocromática - tipo i	PG	400.000,00	0,110	44.000,00

Total do Lote: 198.770,00

00002 EQUIPAMENTOS III

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00002	00002	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 - colorida equipamento: multifuncional colorida a3 - tipo iii	PG	100.000,00	0,870	87.000,00
00005	00002	00000404	COPIA/IMPRESSAO tamanho a4 - colorida equipamento: multifuncional colorida a3 e a4 - tipo iii	PG	120.000,00	0,870	104.400,00

Total do Lote: 191.400,00

Total Geral: 390.170,00



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 3

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.)....., n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de, CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CREDENCIA** o Senhor, portador da Carteira de Identidade (RG) n.º, CPF n.º, para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao Pregão Presencial nº **018 / 2019**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs. 1. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.

Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

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

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

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

Local, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

(MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

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

Local, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,

DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 7
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019

OBJETO: Futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, Mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Boa Esperança/ES e da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino do Município de Boa Esperança/ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr^o(a). _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução da Ata a habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 8

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2019, na sala do Gabinete do Prefeito, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, de um lado o **Município de Boa Esperança/ES**, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF nº 793.680.777-20 e RG. nº 710.853 - SSP/ES, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ nº com sede na, nº....., Bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão acima referido, por seu(a) representante legal, Sr(a), brasileira(o), casada(o), empresária(o), portadora(or) da Cédula de Identidade nº, inscrita no CPF nº, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, **RESOLVE** nos termos da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 7.892/2013 e aos Decretos Municipais nº 4.350/2009 e nº 3.266 de 02 de março de 2015, e as demais normas legais aplicáveis, registrar o(s) preço(s) da empresa, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) observadas as condições do edital **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 018 / 2019**, que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Esta Ata tem por objeto a Futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, Mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Boa Esperança/ES e da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino do Município de Boa Esperança/ES, por um período de 12 (doze) meses, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº **018 / 2019** que passa a fazer parte desta, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pela(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos dos **Processos nº 5.831 e 6.003/2019**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no ANEXO ÚNICO deste termo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº **018 / 2019**, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

2.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula quarta deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará o Município de Boa Esperança/ES, a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento do presente Instrumento caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

3.1.1. Órgão Participante: Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES, CNPJ nº 30.726.320/0001-94.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.2.2. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.2.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deverá:

4.1.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

4.1.3. Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES poderá:

4.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

4.2.2. Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3. Não logrando êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

5.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

5.1.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

5.1.1.2. Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

5.1.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

5.1.1.4. Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

5.3. Da decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento;

5.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação;

5.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

6.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/19).

6.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

6.6. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a sua publicação, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Para o registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o § 2º, art. 7º, do Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

9.1. A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pelo Município de Boa Esperança.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.2. A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

9.3. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente às necessidades do Município de Boa Esperança, poderá a Ordem de Fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada observada a ordem de classificação.

Boa

CLÁUSULA DECIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência Estratégica de Compras e Suprimentos, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

10.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em dias úteis no horário de expediente de segunda a quinta das 07h30m às 17h e na sexta de 07h às 13h nos lugares definidos pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Senador Eurico Rezende, nº 870 – Centro, neste Município, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento, juntamente com a nota fiscal eletrônica, na qual deve constar, as descrições das máquinas novas.

10.3. A empresa contratada deverá instalar os objetos deste Termo embalado e protegido contra estragos na viagem, e, aquele que vier desmontado deve ser montado e/ou instalado pela empresa vencedora no local determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, frete, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.

10.5. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão atender plenamente à descrição e características constantes neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de alternativo, reconcondicionado ou recuperado.

10.6. Os equipamentos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

exigidas, obedecendo rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo;
- b) Às normas da ISO, ANVISA ou INMETRO conforme especificação e necessidade de cada equipamento e/ou material;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

10.7. Os equipamentos deverão ser entregues sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características como: qualidade, quantidade, composição, garantia e origem.

10.8. Será recusado qualquer equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

10.9. A empresa vencedora fica obrigada a fornecer suporte técnico pelo período de duração do contrato, contados da data da entrega dos equipamentos.

10.10. Os equipamentos deverão conter o Manual de Instruções (língua portuguesa).

10.11. Durante o período de contratação dos equipamentos, se os mesmos apresentarem defeitos deverão ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição/troca, transportes, etc., correrão por conta da empresa vencedora, não cabendo Prefeitura Municipal, qualquer ônus.

10.12. Deverão ser procedidas pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner (original do fabricante), fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Município, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.

10.13. As manutenções deverão respeitar os seguintes preceitos:

- a) Preventiva: Deverá ser efetuado nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

b) Corretiva: Compreender todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

10.14. Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

10.15. Deverão ser atendidos os chamados técnicos e pedidos de tonner, realizados pelos Departamentos solicitantes em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

10.16. A Contratada deverá realizar limpeza total em todos os equipamentos, sempre que necessário ou solicitado pela contratante.

10.17. O Município pagará à futura contratada de acordo com os relatórios de cópias e impressões efetivamente realizadas e apresentadas pela contratada.

10.18. A contratada deverá ser responsável pela retirada dos relatórios onde informa o quantitativo de impressões por máquina que servirá para emissão da NF de faturamento. A data de leitura das impressões de cópia deverá ocorrer entre os dias 01 e 02 de cada mês e a Nota Fiscal será apresentada até o dia 10.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1. Compete à Contratada:

11.1.1. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

11.1.2. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais.

11.1.3. Instalar os equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local a ser indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

11.1.4. Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

uso exclusivo dos departamentos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, nos endereços e nas quantidades indicadas neste edital, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo.

11.1.5. Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo.

11.1.6. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

11.1.7. Executar, conforme a necessidade, ou chamados, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança, e demais setores, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos.

11.1.8. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus.

11.1.9. Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico, e deixar um tonner de reserva para cada máquina, para que se possa fazer a troca do mesmo quando necessário.

11.1.10. Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes,



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.

11.1.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar.

11.1.12. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

11.1.13. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.

11.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

11.1.15. As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará por escrito o serviço à Contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada.

11.1.16. A operação dos equipamentos deverá ser efetuada por servidores designados pelos Departamentos e escolas solicitantes, os quais deverão receber treinamento da Contratada para este fim, sem qualquer ônus para o Contratante.

11.1.17. Deverão ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal, devendo os respectivos



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

serviços ser executados dentro do horário de expediente.

11.2. Compete à Contratante:

11.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a instalação e funcionamento dos objetos e as obrigações da CONTRATADA.

11.2.2. Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, prazo de validade e condições de acondicionamento.

11.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.2.5. Deverá responsabilizar-se pela infraestrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.

11.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

11.2.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto recebido, para que sejam corrigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

12.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

12.2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

12.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

12.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

12.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

12.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6. Fizer declaração falsa;

12.2.7. Cometer fraude fiscal;

12.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

12.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

12.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

12.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1. Os recursos de representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado na portaria nº 4.502/2017, que se responsabilizará:

- a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, marca e modelo e demais condições).

15.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, produtos e/ou a prestação de serviços que não estiverem de acordo com as exigências.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

15.3. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

16.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13, Decreto Municipal nº 4.350/2009, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

17.2. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

Lauro Vieira da Silva
Prefeito Municipal
Contratante



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Agnaldo Chaves de Oliveira Júnior
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.
Representante do Órgão Gerenciador

Sebastião da Rocha Lima
Secretário Municipal de Educação.
Representante do Órgão Participante.

Fornecedore(s) com preço(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 9

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/20XX **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019**

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF nº 793.680.777-20 e RG. nº 710.853 - SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, destinadas à realização de cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

outros encargos necessários à plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do município de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 5.831 / 2019 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Presencial nº XXX/2019 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação, Pregão Presencial nº 018/2019 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irretratável.

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração,



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o (s) seguinte (s) preço (s) unitário (s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
						Valor Total R\$

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência Estratégica de Compras e Suprimentos, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

4.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em dias úteis no horário de expediente de segunda a quinta das 07h30m às 17h e na sexta de 07h às 13h nos lugares definidos pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Senador Eurico Rezende, nº 870 – Centro, neste Município, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento, juntamente com a nota fiscal eletrônica, na qual deve constar, as descrições das máquinas novas.

4.3. A empresa contratada deverá instalar os objetos deste Termo embalado e protegido contra estragos na viagem, e, aquele que vier desmontado deve ser montado e/ou instalado pela empresa vencedora no local determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, frete, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.

4.5. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão atender plenamente à descrição e características constantes neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de alternativo, reconcondicionado ou recuperado.

4.6. Os equipamentos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

exigidas, obedecendo rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo;
- b) Às normas da ISO, ANVISA ou INMETRO conforme especificação e necessidade de cada equipamento e/ou material;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

4.7. Os equipamentos deverão ser entregues sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características como: qualidade, quantidade, composição, garantia e origem.

4.8. Será recusado qualquer equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

4.9. A empresa vencedora fica obrigada a fornecer suporte técnico pelo período de duração do contrato, contados da data da entrega dos equipamentos.

4.10. Os equipamentos deverão conter o Manual de Instruções (língua portuguesa).

4.11. Durante o período de contratação dos equipamentos, se os mesmos apresentarem defeitos deverão ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição/troca, transportes, etc., correrão por conta da empresa vencedora, não cabendo Prefeitura Municipal, qualquer ônus.

4.12. Deverão ser procedidas pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner (original do fabricante), fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Município, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.

4.13. As manutenções deverão respeitar os seguintes preceitos:

- a) Preventiva: Deverá ser efetuado nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

b) Corretiva: Compreender todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

4.14. Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

4.15. Deverão ser atendidos os chamados técnicos e pedidos de tonner, realizados pelos Departamentos solicitantes em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

4.16. A Contratada deverá realizar limpeza total em todos os equipamentos, sempre que necessário ou solicitado pela contratante.

4.17. O Município pagará à futura contratada de acordo com os relatórios de cópias e impressões efetivamente realizadas e apresentadas pela contratada.

4.18. A contratada deverá ser responsável pela retirada dos relatórios onde informa o quantitativo de impressões por máquina que servirá para emissão da NF de faturamento. A data de leitura das impressões de cópia deverá ocorrer entre os dias 01 e 02 de cada mês e a Nota Fiscal será apresentada até o dia 10.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.

5.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

5.3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº _____).



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.4. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança.

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 339030000000 – Material de Consumo.

Ficha: 058.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro do atual exercício financeiro, a contar da data de sua assinatura, prazo este que poderá ser prorrogado através do termo aditivo, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a instalação e funcionamento dos objetos e as obrigações da CONTRATADA.
- 8.1.2. Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, prazo de validade e condições de acondicionamento.
- 8.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.1.5. Deverá responsabilizar-se pela infraestrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.
- 8.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto recebido, para que sejam corrigidos.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.2.1. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.
- 8.2.2. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais.

8.2.3. Instalar os equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local a ser indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.

8.2.4. Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo dos departamentos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, nos endereços e nas quantidades indicadas neste edital, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo.

8.2.5. Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo.

8.2.6. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

8.2.7. Executar, conforme a necessidade, ou chamados, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança, e demais setores, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos.

8.2.8. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus.



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.2.9. Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico, e deixar um tonner de reserva para cada máquina, para que se possa fazer a troca do mesmo quando necessário.

8.2.10. Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.

8.2.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar.

8.2.12. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

8.2.13. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.

8.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

8.2.15. As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará por escrito o serviço à Contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada.

8.2.16. A operação dos equipamentos deverá ser efetuada por servidores designados pelos Departamentos e escolas solicitantes, os quais deverão receber treinamento da Contratada para este fim, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.2.17. Deverão ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica,



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 9.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 9.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.2.4. Fizer declaração falsa;
- 9.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

- 9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.1.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado na portaria nº 4.502/2017, que se responsabilizará:

a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, marca e modelo e demais condições).

12.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, produtos e/ou a prestação de serviços que não estiverem de acordo com as exigências.

12.3. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

LAURO VIEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 10

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/20XX **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018 / 2019**

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de
Educação de Boa Esperança/ES e a empresa
.....”.

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 30.726.320/0001-94, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Educação, Sr. Sebastião da Rocha Lima, brasileiro, casado, portador do CIC/MF nº 841.325.667-49 e RG. nº 717.440 SSP/ES doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, Cep nº _____ na cidade de _____, Estado de _____ neste ato representada por _____, _____, _____, profissão, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e Impressoras Coloridas, Mediante Sistema de Registro de Preços, destinadas à realização de



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

cópias/impressões/digitalizações, novas e de primeiro uso, não contendo partes ou peças usadas nem reformadas, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, assistência técnica, manutenção, material de consumo, exceto papel, e quaisquer outros encargos necessários à plena execução dos serviços que serão disponibilizados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino do Município de Boa Esperança/ES., conforme discriminado no Processo nº 6.003 / 2019 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Presencial nº XXX/2019 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação, Pregão Presencial nº XXX/2019 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irredutível.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o (s) seguinte (s) preço (s) unitário (s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
						Valor Total R\$

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência Estratégica de Compras e Suprimentos, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

4.2. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em dias úteis no horário de expediente de segunda a quinta das 07h30m às 17h e na sexta de 07h às 13h nos lugares definidos pela Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Senador Eurico Rezende, nº 870 – Centro, neste Município, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento, juntamente com a nota fiscal eletrônica, na qual deve constar, as descrições das máquinas novas.

4.3. A empresa contratada deverá instalar os objetos deste Termo embalado e protegido contra estragos na viagem, e, aquele que vier desmontado deve ser montado e/ou instalado pela empresa vencedora no local determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, frete, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.

4.5. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e deverão atender



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

plenamente à descrição e características constantes neste Termo de Referência, admitindo-se o fornecimento de alternativo, recondicionado ou recuperado.

4.6. Os equipamentos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas, obedecendo rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo;
- b) Às normas da ISO, ANVISA ou INMETRO conforme especificação e necessidade de cada equipamento e/ou material;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

4.7. Os equipamentos deverão ser entregues sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características como: qualidade, quantidade, composição, garantia e origem.

4.8. Será recusado qualquer equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

4.9. A empresa vencedora fica obrigada a fornecer suporte técnico pelo período de duração do contrato, contados da data da entrega dos equipamentos.

4.10. Os equipamentos deverão conter o Manual de Instruções (língua portuguesa).

4.11. Durante o período de contratação dos equipamentos, se os mesmos apresentarem defeitos deverão ser reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição/troca, transportes, etc., correrão por conta da empresa vencedora, não cabendo Prefeitura Municipal, qualquer ônus.

4.12. Deverão ser procedidas pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner (original do fabricante), fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para o Município, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.13. As manutenções deverão respeitar os seguintes preceitos:

- a) Preventiva: Deverá ser efetuado nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso necessário durante o período de vigência contratual.
- b) Corretiva: Compreender todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

4.14. Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada na oficina da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante.

4.15. Deverão ser atendidos os chamados técnicos e pedidos de tonner, realizados pelos Departamentos solicitantes em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

4.16. A Contratada deverá realizar limpeza total em todos os equipamentos, sempre que necessário ou solicitado pela contratante.

4.17. O Município pagará à futura contratada de acordo com os relatórios de cópias e impressões efetivamente realizadas e apresentadas pela contratada.

4.18. A contratada deverá ser responsável pela retirada dos relatórios onde informa o quantitativo de impressões por máquina que servirá para emissão da NF de faturamento. A data de leitura das impressões de cópia deverá ocorrer entre os dias 01 e 02 de cada mês e a Nota Fiscal será apresentada até o dia 10.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.

5.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº _____).

5.4. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação.

Órgão: Secretaria Municipal de Educação



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Projeto Atividade: 028028.1236100202.038 – Manutenção da Direção Técnica e Administrativo do Ensino.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 039

Projeto Atividade: 028028.1212200222.028 – Manutenção do Conselho Municipal de Educação Conselho do FNDEB.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 004

Projeto Atividade: 028028.1236500332.040 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil – FUNDEB 40%.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 067

Projeto Atividade: 028028.1236100202.032 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 021

Fonte de Recurso: 11110000000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos – EDUC.

Fonte de Recurso: 11130000000 – Transferência do FUNDEB – 40%.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro do atual exercício financeiro, a contar da data de sua assinatura, prazo este que poderá ser prorrogado através do termo aditivo, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a instalação e funcionamento dos objetos e as obrigações da CONTRATADA.
- 8.1.2. Verificar a qualidade do produto em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, prazo de validade e condições de acondicionamento.
- 8.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.1.5. Deverá responsabilizar-se pela infraestrutura e instalações elétricas necessárias ao funcionamento do equipamento.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.
- 8.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto recebido, para que sejam corrigidos.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.2.1. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.
- 8.2.2. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais.
- 8.2.3. Instalar os equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local a ser indicado, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.
- 8.2.4. Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo dos departamentos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, nos



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

endereços e nas quantidades indicadas neste edital, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo.

8.2.5. Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo.

8.2.6. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

8.2.7. Executar, conforme a necessidade, ou chamados, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança, e demais setores, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos.

8.2.8. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus.

8.2.9. Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico, e deixar um tonner de reserva para cada máquina, para que se possa fazer a troca do mesmo quando necessário.

8.2.10. Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

funcionamento, sem ônus para a Contratante.

8.2.11. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar.

8.2.12. Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.

8.2.13. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.

8.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

8.2.15. As máquinas funcionarão em locais adequados com pontos elétricos próprios, sendo que em caso de mudança de localização, o departamento responsável solicitará por escrito o serviço à Contratada. As despesas decorrentes da remoção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada.

8.2.16. A operação dos equipamentos deverá ser efetuada por servidores designados pelos Departamentos e escolas solicitantes, os quais deverão receber treinamento da Contratada para este fim, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.2.17. Deverão ser procedida pela contratada de forma contínua a assistência técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, incluindo-se a reposição total de peças, todos os insumos e quaisquer outras incidências diretas e/ou indiretas que possam ocorrer, e o fornecimento de materiais e peças dos equipamentos, tais como: tonner, fotorreceptor, cilindro, revelador ou qualquer outro elemento ou serviço que seja necessário ao funcionamento permanente pleno e eficaz, de acordo com as características técnicas, suprimindo automaticamente o material, de forma que não haja a paralisação dos serviços, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal, devendo os respectivos serviços ser executados dentro do horário de expediente.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

9.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.2.2. Não manter a proposta, injustificadamente;

9.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.4. Fizer declaração falsa;

9.2.5. Cometer fraude fiscal;

9.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.1.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos e/ou a prestação de serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de servidor designado na portaria nº 4.502/2017, que se responsabilizará:

a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, marca e modelo e demais condições).

12.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, produtos e/ou a prestação de serviços que não estiverem de acordo com as exigências.

12.3. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

Sebastião da Rocha Lima
Secretário Municipal de Educação
CONTRATANTE



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO