



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022

Abertura das propostas: 05/08/2022 às 09h00min .

Sessão Pública da disputa: 05/08/2022 às 09h00min.

Processo nº:

005126/2022

SRP?

() Não (X) Sim

Exclusivo de ME/EPP?

(X) Não () Sim

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, exceto papel para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e a rede de ensino público municipal, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

Critérios de formulação das propostas: ITEM 5 DO EDITAL

Valores Máximos admitidos: ITEM 24.21 DO EDITAL

Prazo para envios da proposta/documentação: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 05/08/2022.

Amostra/Demonstração:

(x) Não () Sim

Observações importantes

Por ocasião da oferta das propostas no sistema (<http://bll.org.br/>), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor **total do lote**, respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.fundao.es.gov.br, selecionando as opções Portal da Transparência > compras > Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005126/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu(ua) Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – Setor de Licitações, localizado na Rua StéfanoBroseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 580/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal 172/2020 e Decreto Municipal 010/2022, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05 de agosto de 2022.

Horário: 09h00min

Horário limite para envio das propostas: 08h00min do dia 05/08/2022.

Local: (<http://bll.org.br/>)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, exceto papel para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e a rede de Ensino Público Municipal, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990;

4.2.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total de cada item, perfazendo o valor global da licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, todas as planilhas constantes no Anexo I do Termo de Referência devidamente preenchidas, para fins de composição dos custos do serviço.

5.1.3. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

5.1.5. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.2.2. As propostas terão validade de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bll.org.br.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.

6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas,

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subseqüentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para cada lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem". Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, "contraproposta" diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "consultar lotes" e "contraproposta", separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição "arrematado", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do lote, marca, quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo e máximo fixados no "Termo de Referência".

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Município de Fundão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos, bem como os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados exclusivamente na plataforma do sistema BLL Pregão (<http://bll.org.br>).

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – HABILITAÇÃO JURÍDICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- A) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- C) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- D) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.7.2. Documentos de habilitação – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
 - B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
 - C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).
 - D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
 - E) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
 - F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 11.7.2.1. 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.
- 11.7.2.2. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
- 11.7.2.3. A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;**
- 11.7.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 11.7.2.5. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- 11.7.2.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 11.7.2.7. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- 11.7.2.8. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.7.2.9. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

11.7.2.10. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.7.3. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.7.4. **Documentação complementar:**

A) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo III);

B) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IV);

C) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.4, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial e a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VIII);

D) Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VII);

E) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IX).

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira (11.7.3) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.4 (Documentos complementares), deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.13. As documentações solicitadas no item 11.7.3 que não possuem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet –, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

12.8. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

12.9. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote global.

13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos casos que a contratação versar sobre sistema de registro de preços ou tão somente a assinatura do instrumento contratual.

13.2.1. O licitante que convocado para assinar a ata ou o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

13.2.2. Colhidas as assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

15.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, o reajuste será efetuado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, apurado nos últimos 12 (doze) meses.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução de preços praticados no mercado.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. DA CONTRATADA

18.1.1 - Realizar a prestação do serviço no prazo estabelecido neste instrumento;

18.1.2 - Executar o fornecimento e prestação do serviço, objeto do presente termo de acordo com a proposta apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

18.1.3 - Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

18.1.4 - Arcar com todas as despesas com impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento e prestação dos serviços do objeto deste termo;

18.1.5 - Fornecer os objetos de acordo com o estabelecido no presente termo;

18.1.6 - Prestar os serviços de visita técnica e/ou manutenção corretiva, no horário de expediente e em dias úteis;

18.1.7 - Trocar as máquinas fotocopadoras em caso de defeito, no prazo máximo de 24 horas;

18.1.8 - Na presente contratação já estão inclusas todas as despesas com a manutenção dos equipamentos, inclusive com reposição das peças necessárias;

18.1.9 – A CONTRATADA se obrigará a fornecer toner que atenda a quantidade de cópias mensais por máquina;

18.1.10 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº. 8666/93;

18.1.11 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

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

18.1.13 - A CONTRATADA deverá entregar os bens em dias úteis, no período a ser combinado com a instituição.

18.1.14 - A CONTRATADA deverá obter a relação destas informações complementares previamente com o gestor do contrato que será designado pela CONTRATANTE.

18.1.15 - O serviço de instalação e configuração compreende:

- Instalação e configuração dos equipamentos e
- Instalação e configuração da solução de software.

18.1.16 – A CONTRATADA deverá fornecer solução para abertura de chamados e gestão de ordens de serviços previstos, podendo ser feita através de e-mail, telefone e site próprio com disponibilização das ordens de serviço e andamentos das mesmas.

18.1.17 - Entrega de documentação, incluindo minimamente as seguintes informações: localização física dos equipamentos com os respectivos números de série ou patrimônio (aquele cujo uso se dará para abertura de solicitações de atendimento junto a CONTRATADA).

18.1.18 - O serviço de assistência técnica compreende:

a) Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1.19 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

18.1.20 - Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares.

18.1.21 - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

18.1.22 - Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATANTE, respeitados os limites legais.

18.1.23 - Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE.

18.1.24 - Manter a documentação dos equipamentos e solução de software atualizada, em especial mapa de localização e cadastro dos equipamentos.

18.1.25 - A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste termo.

18.1.26 - A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos:

a) Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma marca e modelo do equipamento defeituoso.

b) Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de equipamento de mesma categoria, novo, não remanufaturado, de primeiro uso.

c) Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 90 (noventa) dias, deverão ser trocados por equipamentos de mesma categoria, novos, não remanufaturados, de primeiro uso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

d) Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados, ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

18.1.27 – A CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento e descarte de consumíveis:

a) A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA, exceto o Toner que será substituído por funcionário da CONTRATANTE, tudo de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

b) Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos. Em hipótese alguma serão aceitos produtos que não atendam essas especificações.

c) Deverá ser indicado na proposta de preço, qual tipo de suprimentos vai ser utilizado (Original do Fabricante da Impressora ou Similar com Laudo).

d) Sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de consumíveis genuínos, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante.

e) O transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

f) A CONTRATADA poderá propor alteração na logística descrita no item supra, visando a otimização da disponibilidade do serviço, cabendo a CONTRATANTE validar a proposta autorizando ou não sua aplicação.

g) Em atendimento às diretrizes da política nacional de resíduos sólidos - Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – e às diretrizes da política Estadual – Lei nº 9.264, de 15/07/2009 -, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

CONTRATADA se responsabilizará, à exceção do papel, pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão.

h) A manutenção e troca dos suprimentos deverá ser feita direto na Instituição, que abriu o chamado através de telefone ou email.

i) A CONTRATADA sempre deverá deixar 2 (dois) suprimento (toner) reserva para a Instituição.

18.2. CONTRATANTE

18.2.1. O Município de Fundão/ES obriga-se a:

18.2.2. Fornecer por escrito às informações necessárias para o cumprimento dos serviços objeto do contrato;

18.2.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência;

18.2.4. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês vencido, correspondente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, relativa a cada execução de serviço, acompanhada de relatório emitido pelo fiscal do contrato, atestando os serviços efetivamente prestados;

18.2.5- Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

18.2.6. Acompanhar, fiscalizar e verificar se os serviços estão de acordo com as especificações apresentadas;

18.2.7. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das condições pactuadas em contrato;

18.2.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços;

18.2.9. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

18.2.10. A instituição poderá solicitar, a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, ou ainda, a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo ao disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

18.2.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

18.2.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

18.2.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

18.2.14. Emitir a ordem de serviço, após a publicação de extrato do contrato no órgão da Imprensa Oficial.

19. DAS PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E LOCAL DE INSTALAÇÃO

19.1 – A contratação compreende: fornecimento, de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso em perfeito funcionamento. Condição que será conferida no ato da entrega dos mesmos.

19.2 - Os serviços contemplarão a Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

19.3 – A CONTRATADA ofertará o fornecimento de solução para abertura de chamados e gestão de ordens de serviços, podendo ser feita através de e-mail, telefone e site próprio com disponibilização das ordens de serviço e andamentos dos mesmos.

19.4 – A CONTRATADA deverá ofertar treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.

19.5 - Do fornecimento de equipamentos:

Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

CATEGORIA I – Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.

CATEGORIA II – Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.

CATEGORIA III – Impressora laser policromática.

CATEGORIA IV - Impressora laser policromática (pequeno porte).

19.6 – OS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS CORRESPONDERÃO OS LISTADOS ABAIXO:

a) CMEI Annodina Scarton Nunes, Av. Linhares Praia Grande, nº 1883, Praia Grande - Fundão – ES.

b) CMEI Bairro Direção, Rua Vieira Solto, s/nº, Direção - Praia Grande - Fundão – ES.

c) EMCEF- Praia Grande, Rua Amapá, s/nº, Praia Grande – Fundão – ES.

d) EMEF- Praia Grande, Rua Amapá, s/nº, Praia Grande – Fundão – ES.

e) CMEI Arlinda Médici Pedrini, Praça Nossa Senhora da Penha, s/nº, Timbuí - Fundão – ES.

f) EMEF Enéas Ferreira, Praça Nossa Senhora da Penha, nº 34, Timbuí - Fundão – ES.

g) CMEI São José, Rua Alcino de Carvalho, s/nº, Fundão – ES.

h) CMEI Clementina Broseghini Carreta, Rua Norte, s/n, Santo Antônio – Fundão – ES.

i) CMEI Santa Terezinha, Rua Vicente Fernandes de Oliveira, s/nº, Centro - Fundão - ES.

j) EMEF Professor Ernesto Nascimento, Praça Manoel de Almeida Mattos, nº 20, Centro – Fundão – ES.

k) EMEF Professora Dulce Loureiro Cuzzuol, Rua Vicente Fernandes de Oliveira, nº 23, Centro – Fundão – ES.

l) EMEF- Eloy Miranda, Rua Projetada, s/nº, Bairro Oséias – Fundão – ES.

m) EMC Paulo Freire, Assentamento Piranema – Rod. ES 261, Km112 - Fundão – ES.

n) NAAE – Núcleo de atendimento especializado – Rua Professor Virgílio Pereira, nº 098, Centro – Fundão – ES.

o) Casa dos Conselhos – Rua Everaldo Silva, nº 161, Centro – Fundão – ES.

p) Secretaria Municipal de Educação, Rua Everaldo Silva, nº 185, Centro - Fundão – ES.

20. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

20.1.1. Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93. Não podendo ser realizada em prazo superior a 90 (noventa) dias;

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

20.1.2. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

20.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.3. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

20.4. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- b) serviços profissionais;
- c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

20.5. Demais condições de recebimento encontram-se dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital.

20.6. É Obrigatória a CONTRATADA realizar vistoria mensal nas instalações da CONTRATANTE, acompanhado por servidor da Instituição designado para esse fim, será emitido um atestado de vistoria pelo responsável da Instituição.

20.7. A vistoria poderá ser realizada em dia útil (segunda à sexta), devendo o agendamento ser realizado junto a Instituição, conforme item 4, por meio de telefone (que será repassado a contratada após assinatura do Contrato) com antecedência mínima de 1 (um) dia útil a visita.

20.8. Não é necessária a vistoria prévia antes da homologação da licitação.

20.9. Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação por meio de protocolo da abertura do chamado, através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), e email da CONTRATADA, o contato para abertura dos chamados de assistência técnica será efetuado por cada instituição conforme item 19.6

21. DO PAGAMENTO

21.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante fixado no art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

21.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

21.4. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

21.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

21.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

21.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

21.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.11. O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a execução dos serviços.

21.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

22.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 08:00 às 16:00 horas, o qual fica localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

22.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

22.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

22.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

22.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

22.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

23. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

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

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

d) 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 ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

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

23.2 - 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria Municipal de Administração, Rua São José, 135, Centro, Fundão, ES, CEP 29.185-000 Tel.: (27) 3267-1724 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não manter a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

23.3 - A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Ao Ordenador de Despesas/Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

24.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

24.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

24.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

24.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

24.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

24.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

24.10. O edital poderá ser adquirido através do site oficial da Prefeitura Municipal, www.fundao.es.gov.br, bem como no site oficial da BLL. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundão ou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado à Rua StéfanoBroseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 07h00min às 16h00min. Também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, ainda, via endereço eletrônico pelo e-mail licitacao@fundao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

24.11. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

24.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no devido meio oficial de publicidade.

24.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

24.16. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

24.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Fundão/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

24.18. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados nos meios oficiais dispostos no Decreto Municipal nº 172/2020, expedido em 07 de abril de 2020.

24.19. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

24.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (www.bl.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

24.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

LOTE ÚNICO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VOLUME MENSAL UNITÁRIO	VALOR UNT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01.	Locação de impressora - CATEGORIA I - Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.	UNI LOCADA	18	36	11.000	1.200,00	43.200,00	518.400,00
02.	Locação de impressora - CATEGORIA II - Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.	UNI LOCADA	01	03	11.000	1.200,00	3.600,00	43.200,00
03.	Locação de impressora - CATEGORIA III - Impressora laser policromática.	UNI LOCADA	01	03	4.000	1.500,00	4.500,00	54.000,00
04.	Locação de impressora - CATEGORIA IV - Impressora laser policromática (pequeno porte).	UNI LOCADA	02	14	4.000	2.800,00	39.200,00	470.400,00
VALOR MÁXIMO DO LOTE							90.500,00	1.086.000,00

24.22. DA ESPECIFICAÇÃO DAS IMPRESSORAS DO LOTE.

CATEGORIA I	
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	
CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS	
1.	IMPRESSÃO
1.1.	Tecnologia de impressão



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

1.1.1.	Laser ou Led;
1.1.2.	Suporte às Linguagens PCL6, BR-Script3 ou (PostScript ® 3™)
1.2.	Volume mensal Mínimo
1.2.1.	Até 3.000 páginas/mês;
1.3.	Painel de Controle
1.3.1.	Painel do tipo LCD com teclado numérico;
1.3.2.	Tela no idioma português;
1.4.	Memória e Armazenamento
1.4.1.	Memória de 256 MB;
1.5.	Processador
1.5.1.	500 MHz;
1.6.	Velocidade de Impressão (Carta ou A4)
1.6.1.	35 ppm.
1.7.	Resolução de impressão
1.7.1.	600 dpi;
1.8.	Impressão - Frente e Verso.
1.8.1.	Automático para cópias e impressão.
1.9.	Bandeja (entrada e saída)
1.9.1.	Bandeja de entrada com capacidade padrão de 250 folhas;
1.9.2.	Bandeja multipropósito;
1.9.3.	Bandeja de saída 100 folhas.
1.10.	Papel Bandeja de Entrada
1.10.1.	Tamanho: A4, Carta, Ofício;
1.10.2.	Gramatura: até 150 g/m ²
1.11.	Interfaces de comunicação
1.11.1.	Ethernet 10/100/1000 BaseTX;
1.11.2.	USB 2.0;
1.11.3.	Suportar configuração TCP/IP modo estático e DHCP;
2.	Digitalização
2.1.	Tipo
2.1.1.	Scanner de Mesa integrado
2.2.	Resolução óptica
2.2.1.	Colorido: 600 dpi e Preto: 600 dpi
2.3.	Alimentação Automática (ADF)
2.3.1.	Capacidade de 50 folhas;
2.3.2.	Papel de tamanho A4, Carta, Ofício.
2.4.	Formato de arquivo de saída
2.4.1.	TIFF, JPEG, PDF.
2.5.	Destino da digitalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

2.5.1.	E-Mail (SMTP) e FTP.
3.	COPIADORA
3.1.	Resolução de cópia
3.1.1.	600 dpi
3.2.	Escala de Redução/Ampliação
3.2.1.	Redução 25% e Ampliação: 400%
4.	FAX
4.1.1.	Velocidade de transmissão – 33,6Kbps;
5.	Segurança
5.1.	Deverá suportar impressão segura /confidencial;
5.2.	Deverá suportar serviço de pool-print (fila única).
6.	6. Sistema operacional – Compatibilidade
6.1.	MS-Windows Server 2008R2;
6.2.	MS-Windows Server 2008 e 2003;
6.3.	MS-Windows Vista;
6.4.	MS-Windows 7;
6.5.	MS-Windows 8;
6.6.	MS-Windows 10;
6.7.	MS-Windows 11.
7.	Cabos de Conexão
7.1.	Deverá ser fornecido Cabo de força padrão NBR 14136.
8.	Diversos
8.1.	Tensão 110 Volts. Não será aceito o uso de transformadores para conversão de energia;
8.2.	Mídia e manual de instalação e operação em português;
8.3.	Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware, comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando instalação, operação e administração da máquina.
8.4.	Apresentar catálogos/folder do equipamento com a proposta comercial.
	Não será aceito catálogos/folder em língua estrangeira.
8.5.	Toner para 10.000 páginas ou superior

CATEGORIA II	
MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	
CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS	
9.	IMPRESSÃO
9.1.	Tecnologia de impressão
9.1.1.	Laser ou Led;
9.1.2.	Suporte às Linguagens PCL5, PCL6, PS3, PDF
9.2.	Volume mensal mínimo
9.2.1.	ATÉ 16.000 páginas/mês;
9.3.	Painel de Controle
9.3.1.	Painel do tipo Touch Screen;
9.3.2.	Tela no idioma português;
9.4.	Memória e Armazenamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

9.4.1.	Memória de 2 GB;
9.4.2.	Unidade de disco rígido de 320 GB;
9.5.	Processador
9.5.1.	800 GHz;
9.6.	Velocidade de Impressão (Carta ou A4)
9.6.1.	52 ppm.
9.7.	Resolução de impressão
9.7.1.	600 dpi de saída efetiva;
9.8.	Impressão - Frente e Verso.
9.8.1.	Automático para cópias e impressão.
9.9.	Bandeja (entrada e saída)
9.9.1.	Bandeja de entrada com capacidade padrão de 500 folhas;
9.9.2.	Bandeja multipropósito;
9.9.3.	Bandeja de saída 100 folhas.
9.10.	Papel Bandeja de Entrada
9.10.1.	Tamanho: A4, Carta, Ofício;
9.10.2.	Gramatura: até 150 g/m ²
9.11.	Interfaces de comunicação
9.11.1.	Ethernet 10/100/1000 BaseTX;
9.11.2.	USB 2.0;
9.11.3.	Suportar configuração TCP/IP modo estático e DHCP;
10.	Digitalização
10.1.	Tipo
10.1.1.	Scanner de Mesa integrado até papel ofício;
10.2.	Resolução óptica
10.2.1.	Colorido: 600 dpi e Preto: 600 dpi
10.3.	Alimentação Automática (ADF)
10.3.1.	Capacidade de 75 folhas;
10.3.2.	Papel de tamanho A4, Carta, Ofício.
10.4.	Formato de arquivo de saída
10.4.1.	TIFF, JPEG, PDF.
10.5.	Destino da digitalização
10.5.1.	E-Mail (SMTP), USB e FTP.
11.	COPIADORA
11.1.	Resolução de cópia
11.1.1.	600 dpi;
11.2.	Escala de Redução/Ampliação
11.2.1.	Redução 25% e Ampliação: 400%
12.	FAX



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

12.1.1.	Velocidade de transmissão – 33,6Kbps;
13.	Segurança
13.1.	Deverá suportar impressão segura /confidencial;
13.2.	Deverá suportar serviço de pool-print (fila única).
14.	6. Sistema operacional – Compatibilidade
14.1.	MS-Windows Server 2008R2;
14.2.	MS-Windows Server 2008 e 2003;
14.3.	MS-Windows Vista;
14.4.	MS-Windows 7;
14.5.	MS-Windows 8;
14.6.	MS-Windows 10;
14.7.	MS-Windows 11.
15.	Cabos de Conexão
15.1.	Deverá ser fornecido Cabo de força padrão NBR 14136.
16.	Diversos
16.1.	Tensão 110 Volts. Não será aceito o uso de transformadores para conversão de energia;
16.2.	Mídia e manual de instalação e operação em português;
16.3.	Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware, comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando instalação, operação e administração da máquina.
16.4.	Apresentar catálogos/folder do equipamento com a proposta comercial.
Não será aceito catálogos/folder em língua estrangeira	
16.5.	Toner para 25.000 páginas ou superior.

CATEGORIA III	
IMPRESSORA COLORIDA A4	
CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS	
1.	IMPRESSÃO
1.1.	Tecnologia de impressão
1.1.1.	Laser, Led ou cera;
1.1.2.	Suporte às Linguagens PCL6, BR-Script3 ou (PostScript ® 3™)
1.2.	Volume mensal mínimo
1.2.1.	Até 2.400 páginas/mês.
1.3.	Painel de Controle
1.3.1.	LCD 2 linhas;
1.3.2.	Teclado numérico ou tecla de navegação.
1.4.	Memória
1.4.1.	128 MB.
1.5.	Processador
1.5.1.	400 MHz.
1.6.	Velocidade de Impressão (Preto e Color)
1.6.1.	24 ppm.
1.7.	Resolução
1.7.1.	1200 x 600 dpi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

1.8. Impressão - Frente e Verso.
1.8.1. Automático.
1.9. Bandeja (entrada e saída)
1.9.1. Bandeja de entrada com capacidade padrão de 250 folhas;
1.9.2. Bandeja multipropósito.
1.10. Papel
1.10.1. Tamanho: A4, Carta.
1.10.2. Gramatura: até 150 g/m².
1.11. Interfaces de comunicação
1.11.1. Ethernet 10/100 BaseTX;
1.11.2. Suportar configuração TCP/IP modo estático e DHCP.
2. Sistema operacional – Compatibilidade
2.1. MS-Windows Server 2008R2;
2.2. MS-Windows Server 2012;
2.3. MS-Windows Vista;
2.4. MS-Windows 7;
2.5. MS-Windows 8;
2.6. MS-Windows 8.1;
2.7. MS-Windows 10;
2.8. MS-Windows 11.
3. Cabos de Conexão
3.1. Deverá ser fornecido Cabo de força padrão NBR 14136.
4. Diversos
4.1. Tensão 110 Volts. Não será aceito o uso de transformadores para conversão de energia;
4.2. Mídia e manual de instalação e operação em português;
4.3. Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do hardware, comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando instalação, operação e administração da máquina;
4.4. Apresentar catálogos/folder do equipamento com a proposta comercial. Não será aceito catálogos/folder em língua estrangeira.
4.5. Toner para 4.000 páginas preto e Toner para 3000 páginas color ou superior.

CATEGORIA IV
IMPRESSORA COLORIDA A4 PEQUENO PORTE
CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS
1. IMPRESSÃO
1.1. Tecnologia de impressão
1.2. Laser Eletrofotográfico
1.3. Tela LCD Touchscreen Colorido
1.4. Tamanho do Papel (máx.) Bandeja de Papel: Até 21,6 x 35,6 cm (Opcional) Bandeja Multiuso: 7,6 - 21,6 cm (L) / 12,7 - 35,6 cm (C)
2. Velocidade de Impressão (máx.)
2.1. Até 33 ppm em preto/cores
3. Resolução de Impressão (máx.)
3.1. Até 2400 x 600 dpi
4. Capacidade de Impressão
4.1. Frente e Verso Sim
5. Bandeja
5.1. Até 250 folhas e uma bandeja uso para até 50 folhas Capacidade de Entrada Opcional (máx.)* 1.300



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

folhas com as bandejas opcionais, Capacidade de Saída (máx.)∞ 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)
6. Interfaces Padrão
6.1. Wireless 802.11b/g/n, NFC+ , Ethernet Gigabit, USB
7. Sistemas Operacionais Compatíveis
7.1. Windows®: 10 Home, 10 Pro, 10 EducaΘ on, 10 Enterprise, 8.1, 8, 7 Windows® Server2016, 2012 R2, 2012, 2008 R2, 2008 macOS v10.10.5, 10.11.x, 10.12 Linux
8. Compatibilidade com Dispositivos Móveis
8.1. AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria®, Wi-Fi Direct®, NFC+, Cortado Workplace

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

25.1.2. Anexo II - Formulário de Especificação e preço;

25.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

25.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

25.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

25.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;

25.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de parentesco junto a municipalidade;

25.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de pequeno Porte.

25.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração Independente da proposta.

Fundão/ES, 22 de julho de 2022.

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Pregoeira Oficial

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência visa definir o conjunto de elementos e condições que irão nortear o processo licitatório para **contratação via Sistema de Registro de Preços de empresa para locação de impressoras multifuncionais, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, exceto papel para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e a rede de ensino público municipal**, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e será regido pelos termos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, e pelas demais condições estabelecidas neste Termo.

2. OBJETO

2.1 - **Contratação via Sistema de Registro de Preços de empresa para locação de impressoras multifuncionais, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

exceto papel para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e a rede de ensino público municipal.

2.1.1 – Os locais de instalação das impressoras corresponderão os listados abaixo:

- a) CMEI Annodina Scarton Nunes, Av. Linhares Praia Grande, nº 1883, Praia Grande - Fundão – ES.
- b) CMEI Bairro Direção, Rua Vieira Solto, s/nº, Direção - Praia Grande - Fundão – ES.
- c) EMCEF- Praia Grande, Rua Amapá, s/nº, Praia Grande – Fundão – ES.
- d) EMEF- Praia Grande, Rua Amapá, s/nº, Praia Grande – Fundão – ES.
- e) CMEI Arlinda Médici Pedrini, Praça Nossa Senhora da Penha, s/nº, Timbuí - Fundão – ES.
- f) EMEF Enéas Ferreira, Praça Nossa Senhora da Penha, nº 34, Timbuí - Fundão – ES.
- g) CMEI São José, Rua Alcino de Carvalho, s/nº, Fundão – ES.
- h) CMEI Clementina Broseghini Carreta, Rua Norte, s/n, Santo Antônio – Fundão – ES.
- i) CMEI Santa Terezinha, Rua Vicente Fernandes de Oliveira, s/nº, Centro - Fundão - ES.
- j) EMEF Professor Ernesto Nascimento, Praça Manoel de Almeida Mattos, nº 20, Centro – Fundão – ES.
- k) EMEF Professora Dulce Loureiro Cuzzuol, Rua Vicente Fernandes de Oliveira, nº 23, Centro – Fundão – ES.
- l) EMEF- Eloy Miranda, Rua Projetada, s/nº, Bairro Oséias – Fundão – ES.
- m) EMC Paulo Freire, Assentamento Piranema – Rod. ES 261, Km112 - Fundão – ES.
- n) NAAE – Núcleo de atendimento especializado – Rua Professor Virgílio Pereira, nº 098, Centro – Fundão – ES.
- o) Casa dos Conselhos – Rua Everaldino Silva, nº 161, Centro – Fundão – ES.
- p) Secretaria Municipal de Educação, Rua Everaldino Silva, nº 185, Centro - Fundão – ES.

2.2 - Só poderão participar desta licitação empresas no ramo do objeto disposto (locação de impressoras), uma vez que se almeja contratar empresa especializada no objeto deste certame.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - O serviço a ser contratado é primordial, considerando a necessidade de manter os trabalhos técnicos executados cotidianamente pela SEMED e Escolas Municipais mencionadas no objeto. Além desta unidade gestora não ter os equipamentos sob sua propriedade.

3.2 – O contrato administrativo nº 108/2018 vencerá no dia 26 de julho de 2022, não podendo ser prorrogado, motivo pelo qual se faz imprescindível a instauração do processo licitatório.

3.3 - O sistema de registro de preços é adotado neste caso em específico em virtude da oscilação no quantitativo de demandas administrativas e ausência de almoxarifado específico para comportar as máquinas remanescentes, fator este que determina a quantidade dos itens no momento da prestação dos serviços. Assim, diante da ausência de estimativa precisa, há configuração do preceito estabelecido no art. 3º, inciso IV do Decreto nº 010/2022 desta municipalidade.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 - É Obrigatória a CONTRATADA realizar vistoria mensal nas instalações da CONTRATANTE, acompanhado por servidor da Instituição designado para esse fim, será emitido um atestado de vistoria pelo responsável da Instituição.

4.2 - A vistoria poderá ser realizada em dia útil (segunda à sexta), devendo o agendamento ser realizado junto a Instituição, conforme item 4, por meio de telefone (que será repassado a contratada após assinatura do Contrato) com antecedência mínima de 1 (um) dia útil a visita.

4.3 - Não é necessária a vistoria prévia antes da homologação da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

4.4 - Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação por meio de protocolo da abertura do chamado, através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), e email da CONTRATADA, o contato para abertura dos chamados de assistência técnica será efetuado por cada instituição conforme item 4.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Realizar a prestação do serviço no prazo estabelecido neste instrumento;

5.2 - Executar o fornecimento e prestação do serviço, objeto do presente termo de acordo com a proposta apresentada;

5.3 - Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

5.4 - Arcar com todas as despesas com impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento e prestação dos serviços do objeto deste termo;

5.5 - Fornecer os objetos de acordo com o estabelecido no presente termo;

5.6 - Prestar os serviços de visita técnica e/ou manutenção corretiva, no horário de expediente e em dias úteis;

5.7 - Trocar as máquinas fotocopadoras em caso de defeito, no prazo máximo de 24 horas;

5.8 - Na presente contratação já estão inclusas todas as despesas com a manutenção dos equipamentos, inclusive com reposição das peças necessárias;

5.9 - A CONTRATADA se obrigará a fornecer toner que atenda a quantidade de cópias mensais por máquina;

5.10 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº. 8666/93;

5.11 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

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

5.13 - A CONTRATADA deverá entregar os bens em dias úteis, no período a ser combinado com a instituição.

5.14 - A CONTRATADA deverá obter a relação destas informações complementares previamente com o gestor do contrato que será designado pela CONTRATANTE.

5.15 - O serviço de instalação e configuração compreende:

- Instalação e configuração dos equipamentos e
- Instalação e configuração da solução de software.

5.16 - A CONTRATADA deverá fornecer solução para abertura de chamados e gestão de ordens de serviços previstos, podendo ser feita através de e-mail, telefone e site próprio com disponibilização das ordens de serviço e andamentos das mesmas.

5.17 - Entrega de documentação, incluindo minimamente as seguintes informações: localização física dos equipamentos com os respectivos números de série ou patrimônio (aquele cujo uso se dará para abertura de solicitações de atendimento junto a CONTRATADA).

5.18 - O serviço de assistência técnica compreende:

a) Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

5.19 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

5.20 - Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares.

5.21 - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

5.22 - Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATANTE, respeitados os limites legais.

5.23 - Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE.

5.24 - Manter a documentação dos equipamentos e solução de software atualizada, em especial mapa de localização e cadastro dos equipamentos.

5.25 - A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste termo.

5.26 - A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos:

a) Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma marca e modelo do equipamento defeituoso.

b) Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de equipamento de mesma categoria, novo, não remanufaturado, de primeiro uso.

c) Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 90 (noventa) dias, deverão ser trocados por equipamentos de mesma categoria, novos, não remanufaturados, de primeiro uso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

d) Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados, ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

5.27 – A CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento e descarte de consumíveis:

a) A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA, exceto o Toner que será substituído por funcionário da CONTRATANTE, tudo de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

b) Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos. Em hipótese alguma serão aceitos produtos que não atendam essas especificações.

c) Deverá ser indicado na proposta de preço, qual tipo de suprimentos vai ser utilizado (Original do Fabricante da Impressora ou Similar com Laudo).

d) Sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de consumíveis genuínos, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante.

e) O transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

f) A CONTRATADA poderá propor alteração na logística descrita no item supra, visando a otimização da disponibilidade do serviço, cabendo a CONTRATANTE validar a proposta autorizando ou não sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

g) Em atendimento às diretrizes da política nacional de resíduos sólidos - Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – e às diretrizes da política Estadual – Lei nº 9.264, de 15/07/2009 -, a CONTRATADA se responsabilizará, à exceção do papel, pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão.

h) A manutenção e troca dos suprimentos deverá ser feita direto na Instituição, que abriu o chamado através de telefone ou email.

i) A CONTRATADA sempre deverá deixar 2 (dois) suprimento (toner) reserva para a Instituição.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - O Município de Fundão/ES obriga-se a:

6.1.1 - Fornecer por escrito às informações necessárias para o cumprimento dos serviços objeto do contrato;

6.1.2 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência;

6.1.3 - Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês vencido, correspondente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, relativa a cada execução de serviço, acompanhada de relatório emitido pelo fiscal do contrato, atestando os serviços efetivamente prestados;

6.1.4 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.1.5 - Acompanhar, fiscalizar e verificar se os serviços estão de acordo com as especificações apresentadas;

6.1.6 - Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das condições pactuadas em contrato;

6.1.7 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços;

6.1.8 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

6.1.9 - A instituição poderá solicitar, a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, ou ainda, a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo ao disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

6.1.10 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

6.1.11 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.12 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

6.1.13 - Emitir a ordem de serviço, após a publicação de extrato do contrato no órgão da Imprensa Oficial.

7. DOS PRAZOS

7.1 - As quantidades contratadas foram estimadas para o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo o referido prazo ser prorrogado ou antecipado, conforme esgotamento do saldo quantitativo/financeiro.

7.2 – A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

7.3 - Os serviços serão realizados após 15 (quinze) dias da emissão da “Ordem de Serviços” expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Setor de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

7.4 - Os serviços só serão realizados mediante encaminhamentos expedidos e assinados pelo Órgão Gestor.

7.5 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e outros decorrentes da realização dos serviços.

7.6 - A empresa a ser contratada deverá utilizar-se de pessoal capacitado para realização dos serviços.

7.7 - No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, o reajuste será efetuado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, apurado nos últimos 12 (doze) meses.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

8.1 – A contratação compreende: fornecimento, de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso em perfeito funcionamento. Condição que será conferida no ato da entrega dos mesmos.

8.2 - Os serviços contemplarão a Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais.

8.3 – A CONTRATADA ofertará o fornecimento de solução para abertura de chamados e gestão de ordens de serviços, podendo ser feita através de e-mail, telefone e site próprio com disponibilização das ordens de serviço e andamentos dos mesmos.

8.4 – A CONTRATADA deverá ofertar treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.

8.5 - Do fornecimento de equipamentos:

Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

CATEGORIA I – Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.

CATEGORIA II – Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.

CATEGORIA III – Impressora laser policromática.

CATEGORIA IV - Impressora laser policromática (pequeno porte).

A volumetria e as especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I – A - Categorias e especificações dos equipamentos deste TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	CATEGORIA DO EQUIPAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍN.	QUANTIDADE MÁX.	VOLUME MENSAL UNITÁRIO
01	Locação de impressora - CATEGORIA I - Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.	UND LOCADA	18	36	11.000
02	Locação de impressora - CATEGORIA II - Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.	UND LOCADA	01	03	11.000
03	Locação de impressora - CATEGORIA III - Impressora laser policromática.	UND LOCADA	01	03	4.000
04	Locação de impressora - CATEGORIA IV - Impressora laser policromática (pequeno porte).	UND LOCADA	02	14	2.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos que devem ser novos, não remanufaturados, de primeiro uso, em perfeito funcionamento, atendendo as especificações estabelecidas neste termo de referência, bem como a manutenção geral dos mesmos (exceto o papel de impressão) atendendo a contratante durante 12 meses.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os serviços prestados estão de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

9.2 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3 - Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor designado para este fim.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.2. Deve ser observada as disposições pertinentes contidas em legislação municipal.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) 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/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) 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 ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.2 - 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria Municipal de Administração, Rua São José, 135, Centro, Fundão, ES, CEP 29.185-000 Tel.: (27) 3267-1724 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

11.3 - A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

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

12. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1 - 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após apresentação da Nota Fiscal devidamente visada e atestada pela Secretaria solicitante, ou qualquer outro servidor designado para tal fim, no horário compreendido entre 07 e 16 horas, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados Nacionais do Município e Estado.

13.2 - A fatura que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.3 - Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade fiscal perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho.

14. DA RESPONSABILIDADE DE ELABORAÇÃO TERMO DE REFERENCIA

14.1 Este termo foi elaborado por:

FUNÇÃO	NOME DO (A) SERVIDOR (A)	MATRÍCULA
--------	--------------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

Presidente da Equipe	JESSICA RODRIGUES ONORATO MIRANDA	011895
Integrante Requisitante	GILMAR RIBEIRO DOS SANTOS	409080
Integrante Administrativo	JEANNY SCAQUETTI DE CARLI	410906

Fundão/ES, 06 de julho de 2022.

Jéssica Rodrigues Onorato Miranda
Presidente

Jeanny Scaquetti de Carli
Integrante

Gilmar Ribeiro dos Santos
Integrante

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:

LOTE 01								
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA	QUANTID ADE MENSAL UNITÁRIO	VALOR UNT. MENSA L (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES⁵⁶
01.	Locação de impressora - CATEGORIA I - Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.	UNI LOCA DA			11.000			
02.	Locação de impressora - CATEGORIA II - Multifuncional laser monocromática com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax.	UNI LOCA DA			11.000			



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

03.	Locação de impressora - CATEGORIA III - Impressora laser policromática.	UNI LOCA DA			4.000			
04.	Locação de impressora - CATEGORIA IV - Impressora laser policromática (pequeno porte).	UNI LOCA DA			4.000			
VALOR MÁXIMO DO LOTE								

VALOR DA PROPOSTA: R\$ _____, _____ (valor total escrito por extenso).

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº.: _____ CONTA Nº.: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: (XXX) _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO III—MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do ☐ Licitante / ☐ Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO IV–MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do Licitante/ Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005126/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

O MUNICÍPIO DE FUNDÃO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, a Sra. **Maria Margareth Pitol**, brasileira, advogada, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-63, portador da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX-ES, com endereço profissional à Av. José Agostini, nº 204, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2022, processo administrativo n.º 0245/2022, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 010/2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de empresa para locação de impressoras multifuncionais, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, exceto

38



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

papel para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e a rede de ensino público municipal, de acordo com as especificações, descrições e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e seus anexos, parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	marca	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal (R\$)
01						

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

3.3. Quando houver contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, estes terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de Licitação, obedecendo ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

4.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.5.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.5.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.5.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.5.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.5.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.6.1. por razão de interesse público; ou

4.6.2. a pedido do fornecedor.

5. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A execução dos atos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO, que será designado em momento oportuno.

5.3. O(s) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos atos e compromissos assumidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, devendo comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR para registro de todas as ocorrências. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência de fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

5.4. A fiscalização da entrega será realizada pelo(s) servidor(es), ou por outro servidor assim designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que deverá atestar o recebimento dos materiais.

5.5. Caso os produtos e/ou materiais não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo sem que lhe advenha deste ato qualquer ônus extra.

5.6. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou contrato não exclui a responsabilidade da empresa, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

6.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

6.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.10. O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a execução dos serviços.

6.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1.1 Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

7.1.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.1.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

7.1.6. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o serviço a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

7.1.7. Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

7.1.8. Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

7.2.1. Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão n.º xxx/2022.

7.2.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.

7.2.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

7.2.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º xxx/2022.

7.2.5. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

7.2.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Contratante, por meio dos Fiscais/Gestores da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por escrito, e antes da comunicação pela administração da necessidade do serviço, existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilitem o cumprimento das responsabilidades assumidas.

7.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Fundão.

8. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, sendo que, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

8.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

8.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de comprar do Município de Fundão, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.

8.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

8.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.7. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS

9.1. Não será admitida a Adesão da presente Ata por outros entes administrativos.

10. DAS SANÇÕES

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

a) Advertência;

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

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

d) 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 ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

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

10.2 - 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria Municipal de Administração, Rua São José, 135, Centro, Fundão, ES, CEP 29.185-000 Tel.: (27) 3267-1724 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

b) Não manter a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

10.3 - A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;

b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11. DO FORO

11.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

11.2. O Edital de Pregão Presencial nº XXX/2022, a proposta do FORNECEDOR e todos os demais documentos contidos nos referidos autos, constituem parte integrante do presente termo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Fundão/ES, XX de XXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR

EMPRESA XXXX- COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FUNDÃO E A
EMPRESA XXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua São José, nº 135, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.182/0001-07, neste ato representado pelo Sr., Secretário Municipal de Educação, (qualificação), inscrito no CPF nº, portador da Carteira de Identidade, com endereço profissional à Av. José Agostini, nº 204, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXX, sujeitando-se as partes às normas constantes

44



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto Municipal 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2022, processo administrativo nº 6538/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), com assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, exceto papel para atender demanda da Secretaria Municipal de Educação e a rede de ensino público municipal, de acordo com as especificações, descrições e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e seus anexos, que é parte integrante deste instrumento, a Ata de Registro de Preços nº XXX/2022, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Fazem parte integrante deste Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº xxx e seus anexos, a Ata de Registro de Preços nº xxx e a proposta vencedora, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, conforme art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Será pago à Contratada o valor unitário mensal de R\$ XXXXXXX, perfazendo o contrato o valor total mensal de R\$ XXXXX e o valor total anual de R\$ XXXXXXX.

3.2. No valor acima 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Obs.: Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 6º, §2º do Decreto Municipal nº 010/2022. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1.** O prazo para pagamento mensal dos serviços será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 5.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante estabelecido no art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.3.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- 5.4.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.6.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 5.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 5.8.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 5.9.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 5.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.11.** O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a execução dos serviços.
- 5.12.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 6.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2.** Após 12 meses da data da apresentação das propostas, os preços serão reajustados, utilizando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo, apurado nos últimos 12 (doze) meses.
- 6.3.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adequado para a natureza do objeto contratado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

6.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.7. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em cada setor, conforme endereços discriminados no item 7.7.

7.2 – A contratação compreende: fornecimento, de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso em perfeito funcionamento. Condição que será conferida no ato da entrega dos mesmos.

7.3. Os serviços contemplarão a Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais.

7.4. A CONTRATADA ofertará o fornecimento de solução para abertura de chamados e gestão de ordens de serviços, podendo ser feita através de e-mail, telefone e site próprio com disponibilização das ordens de serviço e andamentos dos mesmos.

7.5. – A CONTRATADA deverá ofertar treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.

7.6. A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos que devem ser novos, não remanufaturados, de primeiro uso, em perfeito funcionamento, atendendo as especificações estabelecidas neste termo de referência, bem como a manutenção geral dos mesmos (exceto o papel de impressão) atendendo a contratante durante 12 meses.

7.7 – OS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS IMPRESSORAS CORRESPONDERÃO OS LISTADOS ABAIXO:

a) CMEI Annodina Scarton Nunes, Av. Linhares Praia Grande, nº 1883, Praia Grande - Fundão – ES.

b) CMEI Bairro Direção, Rua Vieira Solto, s/nº, Direção - Praia Grande - Fundão – ES.

c) EMCEF- Praia Grande, Rua Amapá, s/nº, Praia Grande – Fundão – ES.

d) EMEF- Praia Grande, Rua Amapá, s/nº, Praia Grande – Fundão – ES.

e) CMEI Arlinda Médici Pedrini, Praça Nossa Senhora da Penha, s/nº, Timbuí - Fundão – ES.

f) EMEF Enéas Ferreira, Praça Nossa Senhora da Penha, nº 34, Timbuí - Fundão – ES.

g) CMEI São José, Rua Alcino de Carvalho, s/nº, Fundão – ES.

h) CMEI Clementina Broseghini Carreta, Rua Norte, s/n, Santo Antônio – Fundão – ES.

i) CMEI Santa Terezinha, Rua Vicente Fernandes de Oliveira, s/nº, Centro - Fundão - ES.

j) EMEF Professor Ernesto Nascimento, Praça Manoel de Almeida Mattos, nº 20, Centro – Fundão – ES.

k) EMEF Professora Dulce Loureiro Cuzzuol, Rua Vicente Fernandes de Oliveira, nº 23, Centro – Fundão – ES.

l) EMEF- Eloy Miranda, Rua Projetada, s/nº, Bairro Oséias – Fundão – ES.

m) EMC Paulo Freire, Assentamento Piranema – Rod. ES 261, Km112 - Fundão – ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

n) NAAE – Núcleo de atendimento especializado – Rua Professor Virgílio Pereira, nº 098, Centro – Fundão – ES.

o) Casa dos Conselhos – Rua Everaldo Silva, nº 161, Centro – Fundão – ES.

p) Secretaria Municipal de Educação, Rua Everaldo Silva, nº 185, Centro - Fundão – ES.

7.8. É Obrigatória a CONTRATADA realizar vistoria mensal nas instalações da CONTRATANTE, acompanhado por servidor da Instituição designado para esse fim, será emitido um atestado de vistoria pelo responsável da Instituição.

7.9. A vistoria poderá ser realizada em dia útil (segunda à sexta), devendo o agendamento ser realizado junto a Instituição, conforme item 4, por meio de telefone (que será repassado a contratada após assinatura do Contrato) com antecedência mínima de 1 (um) dia útil a visita.

7.10. Não é necessária a vistoria prévia antes da homologação da licitação.

7.11. Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação por meio de protocolo da abertura do chamado, através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), e email da CONTRATADA, o contato para abertura dos chamados de assistência técnica será efetuado por cada instituição conforme item 7.7.

8. CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os serviços prestados estão de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.3. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por servidor designado para este fim.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1 - Realizar a prestação do serviço no prazo estabelecido neste instrumento;

9.1.2 - Executar o fornecimento e prestação do serviço, objeto do presente termo de acordo com a proposta apresentada;

9.1.3 - Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

9.1.4 - Arcar com todas as despesas com impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento e prestação dos serviços do objeto deste termo;

9.1.5 - Fornecer os objetos de acordo com o estabelecido no presente termo;

9.1.6 - Prestar os serviços de visita técnica e/ou manutenção corretiva, no horário de expediente e em dias úteis;

9.1.7 - Trocar as máquinas fotocopadoras em caso de defeito, no prazo máximo de 24 horas;

9.1.8 - Na presente contratação já estão inclusas todas as despesas com a manutenção dos equipamentos, inclusive com reposição das peças necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

9.1.9 – A CONTRATADA se obrigará a fornecer toner que atenda a quantidade de cópias mensais por máquina;

9.1.10 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, como estabelece o art. 71 da Lei nº. 8666/93;

9.1.11 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

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

9.1.13 - A CONTRATADA deverá entregar os bens em dias úteis, no período a ser combinado com a instituição.

9.1.14 - A CONTRATADA deverá obter a relação destas informações complementares previamente com o gestor do contrato que será designado pela CONTRATANTE.

9.1.15 - O serviço de instalação e configuração compreende:

- Instalação e configuração dos equipamentos e
- Instalação e configuração da solução de software.

9.1.16 – A CONTRATADA deverá fornecer solução para abertura de chamados e gestão de ordens de serviços previstos, podendo ser feita através de e-mail, telefone e site próprio com disponibilização das ordens de serviço e andamentos das mesmas.

9.1.17 - Entrega de documentação, incluindo minimamente as seguintes informações: localização física dos equipamentos com os respectivos números de série ou patrimônio (aquele cujo uso se dará para abertura de solicitações de atendimento junto a CONTRATADA).

9.1.18 - O serviço de assistência técnica compreende:

a) Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

9.1.19 - A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

9.1.20 - Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares.

9.1.21 - A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

9.1.22 - Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATANTE, respeitados os limites legais.

9.1.23 - Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE.

9.1.24 - Manter a documentação dos equipamentos e solução de software atualizada, em especial mapa de localização e cadastro dos equipamentos.

9.1.25 - A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste termo.

9.1.26 - A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- a) Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma marca e modelo do equipamento defeituoso.
- b) Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de equipamento de mesma categoria, novo, não remanufaturado, de primeiro uso.
- c) Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 90 (noventa) dias, deverão ser trocados por equipamentos de mesma categoria, novos, não remanufaturados, de primeiro uso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- d) Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados, ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

9.1.27 – A CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento e descarte de consumíveis:

- a) A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA, exceto o Toner que será substituído por funcionário da CONTRATANTE, tudo de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.
- b) Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos. Em hipótese alguma serão aceitos produtos que não atendam essas especificações.
- c) Deverá ser indicado na proposta de preço, qual tipo de suprimentos vai ser utilizado (Original do Fabricante da Impressora ou Similar com Laudo).
- d) Sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de consumíveis genuínos, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante.
- e) O transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.
- f) A CONTRATADA poderá propor alteração na logística descrita no item supra, visando a otimização da disponibilidade do serviço, cabendo a CONTRATANTE validar a proposta autorizando ou não sua aplicação.
- g) Em atendimento às diretrizes da política nacional de resíduos sólidos - Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – e às diretrizes da política Estadual – Lei nº 9.264, de 15/07/2009 -, a CONTRATADA se responsabilizará, à exceção do papel, pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão.
- h) A manutenção e troca dos suprimentos deverá ser feita direto na Instituição, que abriu o chamado através de telefone ou email.
- i) A CONTRATADA sempre deverá deixar 2 (dois) suprimento (toner) reserva para a Instituição.

9.2. CONTRATANTE

9.2.1. O Município de Fundão/ES obriga-se a:

9.2.2. Fornecer por escrito às informações necessárias para o cumprimento dos serviços objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

9.2.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Termo de Referência;

9.2.4. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao mês vencido, correspondente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, relativa a cada execução de serviço, acompanhada de relatório emitido pelo fiscal do contrato, atestando os serviços efetivamente prestados;

9.2.5- Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

9.2.6. Acompanhar, fiscalizar e verificar se os serviços estão de acordo com as especificações apresentadas;

9.2.7. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das condições pactuadas em contrato;

9.2.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços;

9.2.9. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

9.2.10. A instituição poderá solicitar, a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, ou ainda, a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo ao disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

9.2.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

9.2.12. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

9.2.14. Emitir a ordem de serviço, após a publicação de extrato do contrato no órgão da Imprensa Oficial.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

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

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

d) 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 ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

10.2 - Ficar 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Secretaria Municipal de Administração, Rua São José, 135, Centro, Fundão, ES, CEP 29.185-000 Tel.: (27) 3267-1724 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

10.3 - A CONTRATADA estará sujeita a penalidades por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, XXX de XXXX de 2022.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A
MUNICIPALIDADE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do ☐ Licitante / ☐ Consórcio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

CNPJ nº _____ (identificação do licitante), inscrita no
Sr. _____, por intermédio de seu representante legal, o
RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é
considerada:

☐ microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA¹

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____
(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG _____
(identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (☐ Licitante / ☐ Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

¹ Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do ☐ Licitante / ☐ Consórcio)