

**COMPROVANTE**  
**RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS nº 292/2018

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os Relógios de Ponto Eletrônico.

**PROCESSO Nº:** 16.925/2018

Obtivemos, através do acesso [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail [pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:pregao@aracruz.es.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_

ASSINATURA

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 292/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº. 16.925/2018**

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Federais n.ºs. 3.555/2000 e 5.450/2005, Lei Municipal n.º 3.259/2009 e Decreto Municipal n.º 19.749/2009** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico.  
**Tipo de Licitação:** Menor preço.  
**Regime de Execução:** Indireta.  
**Critério de Julgamento:** Menor preço **por lote. (LOTE ÚNICO)**

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>Data inicial para recebimento das Propostas</b>	12:00 horas do dia: 29/01/2019
<b>Limite para acolhimento das Propostas até</b>	12:00 horas do dia 08/02/2019
<b>Abertura das Propostas</b>	12:00 horas do dia 08/02/2019
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços</b>	13:30 horas do dia 08/02/2019

**Endereço Eletrônico de Disputa:** <http://lanceeletronico.cloudapp.net>

**Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL:** <http://bll.org.br/cadastro/>

**DO ÓRGÃO INTERESSADO:**

**Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.**  
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.**  
**Fone (27) 3270-7080.**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD.**  
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.**  
**Horário de Funcionamento : 12h00 min às 18h00min.**  
**Fone: 3270-7034**

**Endereço Eletrônico:** [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

## 01. DO OBJETO

**1.1.** O presente pregão tem como objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de **Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os 150 (cento e cinquenta) Relógios de Ponto Eletrônico**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Os serviços prestados, bem como as peças fornecidas, deverão possuir todas as características mínimas descritas nas especificações desse edital.

**1.2.** As peças fornecidas deverão ser originais. Peças compatíveis ou similares somente serão aceitas mediante apresentação de laudo técnico e expressa autorização da CONTRATANTE.

**1.2.1** Todas as peças substituídas com ônus à CONTRATANTE deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses ou maior, especificado em termo de garantia pelo fabricante e/ou na nota fiscal, que serão retidos pelo setor responsável;

**1.2.2.** Incumbirá à CONTRATADA a reposição dessas peças, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus à CONTRATANTE;

**1.3.** À CONTRATANTE reserva-se o direito de adquirir as peças mediante procedimento independente do Contrato, caso encontre valor inferior em outras empresas que atuem nesse seguimento, o que será comunicado pela Secretaria Municipal de Administração e RH à CONTRATADA.

**1.3.1.** Ocorrendo a situação do item acima, a CONTRATADA será responsável apenas pelo serviço de mão de obra para a respectiva instalação, devendo obedecer às instruções e normas do fabricante do equipamento.

**1.3.2** Em qualquer dos casos, permanece a CONTRATADA responsável pelos serviços decorrentes da instalação das peças.

**1.4.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “www.bll.org.br” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar, estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 1025

Classificação Funcional: 04.122.0040.2.0007 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1.000.0000 : Recursos do Tesouro

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 1013

Classificação Funcional: 04.122.0040.2.0007 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1.000.0000: Recursos do Tesouro

**2.1.2.** Na Licitação a ser realizada para Registro de Preços, somente haverá reserva orçamentária para o necessário cumprimento das necessidades mais urgentes e o quantitativo do serviço pretendido será indicado em termos estimativos, em função da necessidade diária, mensal ou anual.

### **03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**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/>).

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

**3.1.3.** 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.

**3.2.** Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

**a)** Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

**b)** Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado.

**c)** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**d)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

**e)** Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.

**f)** Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **04. DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo I, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O VALOR UNITÁRIO DO LOTE, com 02 (duas) casa decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto. (DISPUTA POR VALOR UNITÁRIO DO LOTE).

**4.1.2.** 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**.

**4.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.**

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

**4.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

**4.2.2.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

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

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

## **05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

## **06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

**6.3.** Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao

máximo estimado para o **item e/ou lote** constante no anexo II deste edital.

## 07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta à 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.

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

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

7.4. 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.

7.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 <http://lanceeletronico.cloudapp.net/>.

7.9. Encerrada a etapa de lances de todos os lotes da sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante arrematante do lote deverá, **sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 18:00 horas do dia encerramento do último lote da licitação**, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Item 11), para a Secretaria Municipal de Suprimentos, no endereço Avenida Morobá, nº 20 – Bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29192-733.

7.10. A documentação enviada para a Secretaria Municipal de Suprimentos, no endereço Avenida Morobá, nº 20 – Bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29192-733, deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, **além da razão social da licitante**, os seguintes dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 292/2018**  
**PROCESSO N.º 16.925/2018**

**7.11. Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e vistas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.**

**7.12. O proponente deverá indicar na proposta as especificações completas e demais exigências para cada lote constante no anexo I.**

**7.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.**

## **08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:**

**8.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.**

**8.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**

**8.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.**

**8.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.**

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

## **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 (quando necessário) quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no Anexo II "Termo de Referência" para cada Item.

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.

10.1.4. Validade da proposta: conforme item 4.2.2.

10.1.5. Garantia dos serviços e das peças: conforme itens 16.18 e 16.18.1.

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 da PMA 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.

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo I contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PMA ou haja necessidade de ajustes para adequar a 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 no Anexo II – "Termo de Referência".

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor **deverá, sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados a partir das 18:00 horas do dia do encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação, para o endereço constante do item 7.9, devendo os mesmos serem originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Art. 32 da Lei 8666/93.**

11.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção

daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

## 11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o “**Objeto Social**” enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “**Objeto Social**” enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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, quando a atividade assim o exigir.

## 11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**11.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**11.3.1.1.** Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165.

**11.3.1.2.** No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

## 11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – **CNPJ**;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal (**Alvará de Funcionamento**), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão negativa de **Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.

d) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;

e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa. **No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas**

**Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz, fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;**

f) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

#### **11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.5.1.** A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, em nome da empresa ou do profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

**11.5.2.** A licitante deverá apresentar, no mínimo 02 (dois) técnicos qualificados, que poderão pertencer ao quadro de funcionários da empresa de uma das seguintes formas:

- a) Comprovação de vínculo empregatício, através de carteira profissional;
- b) Comprovação de vínculo empregatício através do contrato social (sócio);
- c) Comprovação de vínculo empregatício através de contrato de trabalho; ou ainda
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional (Acórdão nº 498/2013 – Plenário TCU).

**11.5.2.1.** Na assinatura do Contrato, na hipótese da licitante ser vencedora, deverá apresentar comprovação da contratação destes profissionais.

#### **11.6. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo III**;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo IV**;

c) Os licitantes que **invocarem** a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3., para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 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**.

**c.1)** Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

#### **Observações:**

a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.2, 11.3 e 11.4 do item 11 **poderá** ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.

- b) As declarações constantes do item 11.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;
- c) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- d) 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.
- e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- f) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3.) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado no item 7.9, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;
- g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "f" - Observações - decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.
- h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- i) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- j) As documentações solicitadas no item 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.**

## 12 . DA VISTORIA:

12.1. Não será necessário vistoria para esta licitação.

## 13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas após a declaração do vencedor, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).**

**13.2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

**13.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

### **14.1. ADJUDICAÇÃO**

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

**14.1.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado por lote.

### **14.2. HOMOLOGAÇÃO**

**14.2.1.** 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.

**14.2.2.** O licitante que convocado para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

**14.2.3.** Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

### **15.1. DA ATA**

**15.1.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo o prazo de validade encontra-se nela fixado, o que deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

**15.1.2.** O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Aracruz.

**15.1.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, negar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, estará sujeito às penalidades do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

**15.1.4.** Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação a respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

**15.1.5.** Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

## 15.2. DO CONTRATO

15.2.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, será firmado o Termo de Contrato.

15.2.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

15.2.4. A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o fornecedor à aplicação da penalidade de suspensão temporária até 01 (um) ano.

15.2.5. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, justificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação.

15.2.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

## 16. PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E GARANTIA

**16.1.** A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da Ordem de Serviços, devendo o contrato estender-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**16.1.1.** O prazo contratual admite prorrogação, desde que haja possibilidade jurídica e interesse das partes, na forma do Artigo 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**16.2.** Os equipamentos em que serão realizadas as manutenções estão instalados nos seguintes endereços com representação da Prefeitura Municipal de Aracruz: Vila do Riacho, Barra do Riacho, Barra do Sahy, Praia do Sauê, Mar Azul, Coqueiral, Santa Cruz, Nova Santa Cruz, Itaparica, Pau Brasil, Irajá, Novo Irajá, Caeiras Velhas, Biriricas, Santa Rosa, Jacupemba, Mambrini, Guarana; Guaxindiba, Vila Nova, Centro, Vila Rica, Bairro do Limão, De Carli, Cohab II, Cohab III, Bela Vista, Caic, Jequitibá, Itaputera, Morobá, Polivalente, Prefeitura Sede.

**16.2.1.** A manutenção local ou retirada e entrega do equipamento para a devida manutenção, **sob demanda**, deverá ocorrer no endereço **Sede** (Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733).

**16.2.2.** Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a **CONTRATADA** deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes. A **CONTRATADA** deverá refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que, conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite da **CONTRATANTE**.

**16.3.** A **CONTRATADA** terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para a nova execução que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à **CONTRATADA**, solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo.

**16.4.** As manutenções devem ser realizados somente após a **CONTRATADA** disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções corretivas, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos.

**16.5.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos equipamentos, sendo que qualquer solicitação de modificação desses equipamentos, assim como qualquer esclarecimentos adicionais, deverá ser formulada por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da **CONTRATANTE**.

**16.6.** Todos os serviços manutenções corretivas deverão ser executados de modo a não comprometer a segurança do prédio e seu controle de acesso. Sempre que houver substituição de peças com ônus à **CONTRATANTE**, emitir nota fiscal de serviço, destacando no campo descrição, o número do Contrato e o mês de referência da prestação dos serviços e o valor das peças fornecidas. Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificante etc) ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, cabendo à **CONTRATANTE** recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades ao padrão desta instituição.

**16.7.** A **CONTRATADA** deverá atender os chamados emergenciais, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas após o chamado técnico dentro do expediente da **CONTRATANTE** ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil, excetuadas situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a **48 (quarenta e oito)** horas, contadas a partir da solicitação de manutenção;

**16.7.1.** As corretivas de emergência deverão ser formalizadas através de telefone ou e-mail, a execução do serviço será efetuada logo que seja constatada a avaria do equipamento. O atendimento de emergência será realizado dentro do prazo máximo de 24 horas considerando somente dias úteis (Segunda a Sexta) em horário comercial sem custo adicional. **Caso o prazo não seja cumprido a Contratada deverá colocar um equipamento para substituição com as mesmas características ou superior e transferir os dados.**

**16.8. A Manutenção Corretiva deverá:**

a) Corrigir falhas nos equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.

b) Ser realizada por demanda da **CONTRATANTE** e independentemente do número de chamados. Ser realizada mediante abertura de chamado técnico da **CONTRATANTE**, não devendo o atendimento ser superior a **48 (quarenta e oito) horas** corridas da abertura do chamado.

**16.9.** A **CONTRATADA** deverá se apresentar, ao final da execução de cada visita corretiva, relatório técnico de atendimento, com descrição dos serviços executados, incluindo o procedimento adotado para a solução do problema e/ou substituição de **peças**. **O relatório técnico** de atendimento deverá conter, no mínimo, o nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), a data, os horários de chegada e saída, patrimônio do equipamento e assinatura de um responsável da **Secretaria Municipal de Administração e RH**, pelo recebimento dos serviços.

**16.10.** A Contratada será responsável pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;

**16.11.** O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela **contratada**, salvo em caso de depreciação.

**16.12.** Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de fornecimento dos objetos, bem como se houver divergência entre os objetos indicados na proposta e os entregues, serão lavrados termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.

**16.13.** Os relatórios relativos às manutenções deverão relatar todas as intervenções, eventuais pendências, troca de peças. Quando for manutenção Corretiva, deverá conter também o número de registro da chamada. A conclusão dos prazos relativos à manutenção corretiva efetiva-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado.

**16.14.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com informações sobre os serviços executados, sobre eventuais anormalidades e deficiências observadas em equipamentos e sistema.

**16.15.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**16.16.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

**16.16.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**16.16.2.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**16.17.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

**16.18.** Todas as peças substituídas com ônus à CONTRATANTE deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses ou maior, especificado em termo de garantia pelo fabricante e/ou na nota fiscal, que serão retidos pelo setor responsável;

**16.18.1.** Deverá a contratada dar garantia mínima de 03 (três) meses pelas peças substituídas e pelos serviços prestados em cada relógio de ponto, devendo ainda fornecer peças de qualidade aferida pelos órgão competentes, de uso habitual de mercado, nas condições estabelecidas no sub-item 16.18.

**16.18.2.** Incumbirá à CONTRATADA a reposição dessas peças, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus à CONTRATANTE;

**16.19.** O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita condição do material fornecido e os serviços prestados, cabendo lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**16.19.1.** A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá a Contratada da aplicação das multas a que está sujeita.

**16.20.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, seu detentor fica obrigado a executar o(s) serviço (s) ofertado(s), nas quantidades indicadas em cada "Ordem de Serviços".

**16.21.** O Município de Aracruz não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima do(s) serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da solicitação.

**16.22.** O quantitativo total expresso no Formulário “Especificações e Cotação de Preços” é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Administração para a solicitação dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

**16.23.** A existência de preços registrados não obriga o Município de Aracruz a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

## **17. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO**

**17.1.** O **Pagamento do preço pactuado será efetuado mediante medição, conforme demanda, de acordo com os serviços executados, podendo ocorrer em até 30 (trinta) dias**, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

**17.1.1.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do contrato.

**17.2.** O pagamento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido ou serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização.

**17.3.** Na decorrência de necessidade de providências complementares por meio da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

**17.4.** O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em agência da rede bancária indicada pela CONTRATADA.

**17.5.** O preço registrado poderá ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão participante promover as negociações junto aos fornecedores.

**17.6.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado o órgão participante deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.7.** Quando o preço do mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, o órgão participante poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido e fornecimento, e

II – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**17.8.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão participante deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **18.1 - DA CONTRATADA**

- a) Realizar os serviços na forma preceituada pelo contrato, nos locais determinados e de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Edital;
- b) Assegurar a qualidade e quantidade dos relógios instalados bem como os serviços executados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, independente da quantidade de avarias e defeitos existentes, bem como o software de acesso aos dados;
- d) Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato, em especial a Nota Fiscal/Fatura dos serviços;
- e) Emitir Notas Fiscais/Faturas dos serviços efetuados, em nome da Prefeitura Municipal de Aracruz, onde deverá constar o nome do banco, agência e conta-corrente e apresentá-lo à unidade solicitante, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio;
- f) Sujeitar-se à fiscalização da contratante, através de funcionário por ele credenciado;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução dos serviços;
- i) Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação fiscal, comercial, trabalhista, social, previdenciária civil, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se,

mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das normas em referência, a contratada abriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, na forma do Art. 70º, III, do Código do Processo Civil.

## 18.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Comunicar a Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços.
- b) Permitir livre acesso dos técnicos da Contratada aos equipamentos para execução dos serviços de manutenção.
- c) Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sob manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.
- d) Notificar à Contratada, por escrito quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços.
- e) Acompanhar as manutenções corretivas.
- f) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- g) Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- h) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- i) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- j) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

## 19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**19.1.** A execução dos serviços e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços conforme contratado.

**19.2.** A **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e contrato.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

**20.1.1. advertência - nos casos de:**

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

**20.1.2. multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

**20.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

**20.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**20.2.** As multas previstas no subitem 20.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**20.3.** As sanções previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.3 e 20.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**20.4.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**20.5.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**20.6.** A sanção prevista no subitem 20.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

## 21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**21.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da proposta, qualquer pessoa, poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada exclusivamente no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

**21.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**21.3.** A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

**21.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**21.5.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da proposta, exclusivamente para o endereço [pregao@pma.es.gov.br](mailto:pregao@pma.es.gov.br).

**21.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

**21.7.** 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. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR NÃO PARTICIPANTES

**22.1.** Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão.

**22.2.** Caberá ao órgão não participante à Ata de Registro de Preços, verificar junto ao fornecedor a viabilidade da adesão, bem como informar ao órgão gerenciador sobre tal capacidade.

**22.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata de Registro de preços.

**22.4.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços, conforme no disposto no § 3º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013.

**22.5.** As adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**22.6.** O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**22.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observando o prazo de vigência da ata

**22.8.** Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança de cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

**23.2.** 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.

**23.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

**23.4.** 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.

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

**23.6.** 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 Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.7.** Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Aracruz **ou seu substituto**, no Setor de Pregão, Secretaria de Suprimentos, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7081 ou pelo endereço [pregao@pma.es.gov.br](mailto:pregao@pma.es.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**23.8.** 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.

**23.9.** 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.

**23.10.** 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.

**23.11.** 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 Diário Oficial do Estado.

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

**23.13. 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.**

**23.14. 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 Aracruz.**

**23.15. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).**

**23.16. 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.**

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

## **24. DOS ANEXOS**

**24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:**

**24.1.1. Anexo I - Formulário "Especificações e Cotação de Preços";**

**24.1.2. Anexo II - "Termo de Referência e Planilha Orçamentária";**

**24.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);**

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

**24.1.5. Anexo V - Parâmetros para análise de balanço;**

**24.1.6. Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;**

**24.1.7. Anexo VII - Minuta de Contrato.**

Aracruz, 23 de Janeiro de 2019.

---

**LUCIANO FORRECHI**

**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO “ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS”**

**REGISTRO DE PREÇOS**

LOTE 01					
ITEM	Und	Descrição dos Serviços e peças	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	SV	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	150		
02	UN	LEITOR BIOMÉTRICO DE RELÓGIO ELETRÔNICO			
03	UN	TELA DE VISOR DE RELÓGIO ELETRÔNICO			
04	UN	BATERIA DE RELÓGIO ELETRÔNICO			
05	UN	PLACA MÃE DE RELÓGIO ELETRÔNICO			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					

VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO: R\$

**DADOS DO PROPONENTE:**

Razão social: .....

CNPJ nº: .....

Banco:..... Agência nº: ..... Conta nº: .....(Informação não desclassificatória).

Endereço completo: .....

Telefones: .....

E-mail: .....(Informação não desclassificatória)

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome: .....

Identidade nº: .....CPF nº .....

Telefone.....

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Serão aceitas propostas com prazo de validade superior): .....

Prazo de garantia: conforme itens 16.18 e 16.18.1.

Prazo de entrega: (conforme Item 16 e subitens do edital) .....

Em ..... de ..... de 2019.

.....  
Assinatura da Proponente

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO.**

#### 1 - SÍNTESE DA SOLICITAÇÃO:

1.1 - A finalidade deste termo de referência é a especificação do objeto e das condições de contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os Relógios de Ponto Eletrônico.

#### 1.2 - ATRAVÉS DE LICITAÇÃO DO TIPO SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

#### 2 - OBJETO:

2.1 - O objeto desta licitação é para Contratação de empresa especializada em **manutenção corretiva** com reposição de peças para os 150 Relógios de Ponto Eletrônico, em suas distintas especificações, conforme discriminado na Planilha anexa:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD		
			VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS	150	SOB DEMANDA	SOB DEMANDA

	SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSNTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.			



### 3 – ESPECIFICAÇÕES

**3.1** Todas as peças substituídas com ônus à CONTRATANTE deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses ou maior, especificado em termo de garantia pelo fabricante e/ou na nota fiscal, que serão retidos pelo setor responsável;

**3.2** Incumbirá à CONTRATADA a reposição dessas peças, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus à CONTRATANTE;

**3.3** À CONTRATANTE, reserva-se o direito de adquirir as peças mediante procedimento independente do Contrato, caso se encontre valor inferior em outras empresas que atuem nesse seguimento, o que será comunicado pela Secretaria M. de Administração e RH à CONTRATADA.

**3.3.1** Ocorrendo esta situação a CONTRATADA será responsável apenas pelo serviço de mão de obra para a respectiva instalação, devendo obedecer às instruções e normas do fabricante do equipamento.

**3.3.2** Em qualquer dos casos, permanece a CONTRATADA responsável pelos serviços decorrentes da instalação das peças.

**3.3.3** As peças utilizadas deverão ser originais. Peças compatíveis ou similares somente serão aceitas mediante apresentação de laudo técnico e expressa autorização da CONTRATANTE.

**3.3.4** Deverá a contratada dar garantia de mínima de 03 (três) meses pelas peças substituídas e pelos serviços prestados em cada relógio de ponto, devendo ainda fornecer peças de qualidade aferida pelos órgão competentes, de uso habitual de mercado, nas condições estabelecidas no sub-item 3.1.

### 4 - LOCALIZAÇÃO DOS RELÓGIOS

**4.1** - Situados nas regiões e Bairros de Aracruz citados a baixo:

Vila do Riacho, Barra do Riacho, Barra do Sahy, Praia do Sauê, Mar Azul, Coqueiral, Santa Cruz, Nova Santa Cruz, Itaparica, Pau Brasil, Irajá, Novo Irajá, Caeiras Velhas, Biriricas, Santa Rosa, Jacupemba, Mambrini, Guarana; Guaxindiba, Vila Nova, Centro, Vila Rica, Bairro do Limão, De Carli, Cohab II, Cohab III, Bela Vista, Caic, Jequitibá, Itaputera, Morobá, Polivalente, Prefeitura Sede.

## 5 - JUSTIFICATIVA

**5.1** - Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresa prestadora deste tipo serviço.

**5.2** - Na lição de Hely Lopes Meirelles, "Denomina-se motivação a exposição ou a indicação por escrito dos fatos e fundamentos jurídicos do ato (CF. Artigo 50, caput, da Lei 9.784/1999)". "o agente da Administração, ao praticar o ato, fica na obrigação de justificar a existência do motivo, sem o quê o ato será inválido ou, menos invalidável, por ausência de motivação".

**5.3 - Esta Secretaria adquiriu 150 Relógios de Ponto Eletrônico, e os mesmos estão instalados em diversos setores, e necessitam da manutenção para o seu perfeito funcionamento.**

Além de proporcionar um melhor acompanhamento do Setor de Recursos Humanos no momento de preparar as folhas de Frequência, pois as transferências dos arquivos serão on line e via USB, onde facilitará a coleta dos dados, além de serem mais confiáveis.

Dessa forma, tornam-se indispensável e fundamental os serviços dos itens constantes neste termo de referência.

### 5.4. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SRP

**Aracruz- ES, 02 de Janeiro de 2019.**

Processo Administrativo nº **16.925/2018**

Parecer da PROGE nº **510/2018/LC**

Trata-se de Processo de **contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os Relógios de Ponto Eletrônico**, pelo período de 12 (doze) meses, por Licitação, na forma da Lei 10.520/2002, do tipo **SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para atender a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, a qual administra o ponto de todos os servidores do Município, cerca de 4.500 (quatro mil e quinhentos), que atuam em Escolas, Creches, Unidades de Saúde, Prédios da Administração, apoios Regionais etc..., nos diversos locais indicados no Termo de Referência (item 04), **como segue:**

"4.1 - Situados nas regiões e Bairros de Aracruz citados a baixo:

Vila do Riacho, Barra do Riacho, Barra do Sahy, Praia do Sauê, Mar Azul, Coqueiral, Santa Cruz, Nova Santa Cruz, Itaparica, Pau Brasil, Irajá, Novo Irajá, Caeiras Velhas, Biriricas, Santa Rosa, Jacupemba, Mambri, Guarana; Guaxindiba, Vila Nova, Centro, Vila Rica, Bairro do Limão, De Carli, Cohab II, Cohab III, Bela Vista, Caic, Jequitibá, Itaputera, Morobá, Polivalente, Prefeitura Sede".

#### JUSTIFICATIVA/DESPACHO

Registra-se que às páginas **105** dos presentes autos, o Douto Procurador discorre, "...data máxima vênia, foge a compreensão do texto legal, ou seja (i) não há necessidade de compra freqüente, (ii) não se amolda ao conceito de bem de entrega parcelado ou de conveniência para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo e por fim (iii) é possível definir previamente o quantitativos a ser demandado pela Administração".

Ainda, o Douto Procurador: "Por fim, insta registrar que não localizamos, nos autos justificativa para a adoção do Sistema de Registro de Preços".

R: O Sistema de Registro de Preços foi instituído através do Inciso II, do Artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e Alterações Posteriores, assim transcrito:" Art. 15 – As compras, sempre que possível, deverão:

II – ser processadas através de sistema de registro de preços;"

Desta forma entendemos que há sobretudo legalidade para a contratação no sistema de Registro de Preços, a considerar, **que em nosso entendimento**, essa manutenção está no rol de serviços compatíveis com o Decreto Municipal que regulamenta o SRP e Federal (7.892/2013), no inciso IV (**não for possível definir previamente o quantitativo ser utilizado**), pois neste caso sabemos o quantitativo dos relógios de ponto (150), mas não é possível sabermos qual relógio e em qual tempo ele sofrerá danos passíveis de manutenção. Desta forma se tornará mais econômico o conserto dos relógios que vierem a "falhar" do que prestar manutenção em todos mensalmente, muitas vezes sem necessidade, gerando mal os recursos públicos.

Certos da compreensão desta Procuradoria, solicitamos a aprovação do SRP, para a contratação em questão, considerando obter menor despesa na execução dos serviços.

Atenciosamente,

LUCIANO FORRECHI

Secretário de Administração e Recursos Humanos

Decreto nº 32.940, de 03.07.2017

## **6 - MOTIVAÇÃO**

**6.1 -** Vários motivos que impulsionam para a necessidade da **contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os Relógios de Ponto Eletrônico podem elencar** as seguintes necessidades:

- Conservar os equipamentos, dando maior confiabilidade aos dados dos servidores que utilizam o Relógio de Ponto Eletrônico.

## **7 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**7.1 -** A aquisição deverá ocorrer através de regular processo de **Registro de Preços**, tendo em vista que a contratação possa ser realizada com busca da proposta mais vantajosa para o município, valendo ressaltar, entretanto, que a vantajosidade propalada, alia preço e qualidade dos serviços. Considerando, para tanto, as disposições da Lei Federal Nº. 10.520/2002, principalmente as previstas no Artigo 4º, Inciso VIII, IX e X.

## **8 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**8.1 -** A proposta de preço deverá ser apresentada respeitando o valor máximo admitido, conforme Planilha apresentada.

## **9 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.1 -** A Licitante deverá apresentar atestado, em nome da empresa ou do profissional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica, por execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

**9.1.1 -** A licitante deverá apresentar, no mínimo 02 (dois) técnicos qualificados, que poderão pertencer ao quadro de funcionários da empresa, com comprovação de vínculo empregatício, através de carteira profissional, contrato social ou contrato de trabalho. Porém, poderá ainda apresentar, declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional (Acórdão nº 498/2013 – Plenário TCU).

**9.1.2 –** Na assinatura do Contrato, na hipótese da licitante ser vencedora, deverá apresentar comprovação da contratação destes profissionais.

## **10 - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

**10.1** A **manutenção** é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza corretiva, com vistas á preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

**10.2** Os equipamentos estão instalados em diversos endereços com representação da Prefeitura Municipal de Aracruz, devendo a manutenção local ou retirada e entrega do equipamento para a devida manutenção, **sob demanda**, ocorrer no endereço Sede.

**10.2.1** Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a **CONTRATADA** deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes; A **CONTRATADA** deverá refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que, conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite da **CONTRATANTE**.

**10.2.2** A **CONTRATADA** terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para a nova execução que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à **CONTRATADA**, solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo.

**10.2.3** As manutenções devem ser realizados somente após a **CONTRATADA** disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções corretivas, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos.

**10.2.4** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos equipamentos, sendo que qualquer solicitação de modificação desses equipamentos, assim como qualquer esclarecimentos adicionais, deverá ser formulada por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da **CONTRATANTE**.

**10.2.5** Todos os serviços manutenções corretivas deverão ser executados de modo a não comprometer segurança do prédio e seu controle de acesso. Sempre que houver substituição de peças com ônus à **CONTRATANTE**, emitir nota fiscal de serviço, destacando no campo descrição, o número do Contrato, e o mês de referência da prestação dos serviços e o valor das peças fornecidas. Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificante etc) ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, cabendo à **CONTRATANTE** recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades ao padrão desta instituição.

**10.2.6** A **CONTRATADA** deverá atender os chamados emergenciais, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o chamado técnico dentro do expediente da **CONTRATANTE** ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil, excetuadas situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da solicitação de manutenção;

### **10.3 A Manutenção Corretiva deverá:**

**10.3.1** Corrigir falhas nos equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.

**10.3.1.1** Será realizada por demanda da **CONTRATANTE** e independentemente do número de chamados. Ser realizada mediante abertura de chamado técnico da **CONTRATANTE**, não devendo o atendimento ser superior a **48 (quarenta e oito) horas** corridas da abertura do chamado.

**10.3.1.2** A **CONTRATADA** deverá se apresentar, ao final da execução de cada visita corretiva, relatório técnico de atendimento, com descrição do serviços executado, incluindo o procedimento adotado para a solução do problema e/ou substituição de **peças**. **O relatório técnico** de atendimento deverá conter, no mínimo, o nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), a data, os horários de chegada e saída, patrimônio do equipamento e assinatura de um responsável da **Secretaria Municipal de Administração e RH**, pelo recebimento dos serviços.

**10.3.1.3** Os relatórios relativos às manutenções deverão relatar todas as intervenções, eventuais pendências, troca de peças. Quando for manutenção Corretiva, deverá conter também o número de registro da chamada. A conclusão dos prazos relativos à manutenção corretiva efetiva-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado.

**10.3.1.4** A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com informações sobre os serviços executados, sobre eventuais anormalidades e deficiências observadas em equipamentos e sistema.

### **11 - DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:**

**11.1** - As corretivas de emergência deverão ser formalizadas através de telefone ou e-mail, a execução do serviço será efetuada logo que seja constatada a avaria do equipamento. O atendimento de emergência será realizado dentro do prazo máximo de **24 horas** considerando somente dias úteis (Segunda a Sexta) em horário comercial sem custo adicional. **Caso o prazo não seja cumprido a Contratada deverá colocar um equipamento para substituição com as mesmas características ou superior e transferir os dados.**

### **12 - LOCAL DE FORNECIMENTO, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**12.1** - A Contratada será responsável pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;

**12.2** - O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela **contratada**, salvo em caso de depreciação.

**12.3** - Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de fornecimento dos objetos, bem como se houver divergência entre os objetos indicados na proposta e os entregues, serão lavrados termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.

Observar rigorosamente as características especificadas.

### **13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

#### **13.1 – Dotação Orçamentária do Exercício de 2018.**

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 1025

Classificação Funcional: 04.122.0040.2.0007 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1.000.0000 : Recursos do Tesouro

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 1013

Classificação Funcional: 04.122.0040.2.0007 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1.000.0000: Recursos do Tesouro

**13.2** Na Licitação a ser realizada para **Registro de Preços**, somente haverá reserva orçamentária para necessária para cumprimentos das necessidades mais urgentes e o quantitativo do serviço pretendido será indicado em termos estimativos, em função da necessidade diária, mensal ou anual.

### **14. - ESTIMATIVA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

#### **14.1. Quantidades Máximas, Mínimas e Qtd. Estimada.**

<b>Qtd. Máxima</b>	<b>Qtd. Mínima</b>	<b>Qtd. Estimada</b>
100%	25%	100%

### **15.- PREÇO MÁXIMO PAGÁVEL**

#### **15.1 Preço máximo pagável de acordo com pesquisas de mercado e principais problemas:**

Dos principais problemas apresentado pelos relógios Henry super fácil modelo R02, instalados na Prefeitura Municipal de Aracruz, apresentam-se até o momento, conforme estimativa listada abaixo.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA				
LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO PAGAVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	150	R\$ 366,6667	R\$ 55.000,00
02	Leitor Biométrico	100	R\$ 680,0000	R\$ 68.000,00
03	Tela de Visor	50	R\$ 127,6667	R\$ 6.383,34
04	Bateria	40	R\$ 108,3333	R\$ 4.333,33
05	Placa Mãe	20	R\$ 782,6667	R\$ 15.653,33
<b>Total</b>				<b>R\$ 149.370,00</b>

## 16 - PAGAMENTO

**16.1 - O Pagamento do preço pactuado será efetuado mediante medição, conforme demanda, de acordo com os serviços executados, podendo ocorrer em até 30 (trinta) dias,** devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo localizado no protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz – ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea ‘a’ da lei 8666/93.

## 17 - DOS PRAZOS

**17.1** - Os serviços serão iniciados em um prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da expedição da ordem de serviços e estender-se-á pelo **prazo de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.**

**17.1.1** O prazo estabelecido, havendo possibilidade jurídica e interesse das partes, poderá ser prorrogado, na forma do **Artigo 57 da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

**17.2** - O pagamento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido ou serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização.

**17.3** - Na decorrência de necessidade de providências complementares por meio da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

**17.4** - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita condição do material fornecido e os serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**17.5** - O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em agência da rede bancária indicada pela CONTRATADA.

## **18 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**18.1** - Comunicar a Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços.

**18.2** - Permitir livre acesso dos técnicos da Contratada aos equipamentos para execução dos serviços de manutenção.

**18.3** - Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sob manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.

**18.4** - Notificar à Contratada, por escrito quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços.

18.5 - Acompanhar as manutenções corretivas.

## 19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - Realizar os serviços na forma preceituada pelo contrato, nos locais determinados e de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo;

19.2 - Assegurar a qualidade e quantidade dos relógios instalados bem como os serviços executados;

19.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços independente da quantidade de avarias e defeitos existentes, bem como o software de acesso aos dados;

19.4 - Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente á execução do contrato, em especial a Nota Fiscal/Fatura dos serviços;

19.5 - Emitir Notas Fiscais/Faturas dos serviços efetuados, em nome da Prefeitura Municipal de Aracruz, onde deverá constar o nome do banco, agência e conta corrente e apresentá-lo à unidade solicitante, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio;

19.6 - Sujeitar-se à fiscalização da contratante, através de funcionário por ele credenciado;

19.7 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas;

19.8 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução dos serviços;

19.9 - Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação fiscal, comercial, trabalhista, social, previdenciária civil, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das normas em

referência, a contratada abriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, na forma do Art. 70º, III, do Código do Processo Civil.

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é a prevista no Edital do certame licitatório.

## **21 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

21.1 - A fiscalização do contrato será exercida pela **Secretaria Municipal de Administração e RH, Gerencia de Recursos Humanos, através de seu Gerente**, a quem competirá zelar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

21.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº. 8.666/1993.

21.3 - Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

21.4 - Será direito da Secretaria Municipal de Administração recusar a execução do objeto quando entender que sua execução estiver irregular, através do Fiscal do contrato.

O recebimento e a aceitação do objeto de licitação obedecerão ao disposto no Artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei Federal Nº. 8.666/1993.

## **22 - CONDIÇÕES GERAIS**

22.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir parcialmente, o objeto da presente a outrem, ou a este associarem-se, sem prévia aprovação da **CONTRATANTE**, sob pena de considerar-se rescindida e aplicável, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal Nº. 8.666/1993.

22.2 - A Prefeitura Municipal de Aracruz, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

**Aracruz-ES, 10 de Janeiro de 2019**

**JHONNY CHARLES SOLDERA**  
**Gerente e Recursos Humanos**

**LUCIANO FORRECHI**  
**Secretário Municipal de Administração e RH.**  
**Decreto nº 32.940, de 03/07/2017**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 292/2018

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 000/2019.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 292/2018

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

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



## ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 292/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF ..... e da CI nº. ...., residente na ..... , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa ..... , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., estabelecida na ..... , doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a) ..... , nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. .... e da CI nº. ...., residente na ..... , considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº **000/2019**, constante do Processo Administrativo nº 16.925/2018, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os 150 (cento e cinquenta) Relógios de Ponto Eletrônico**, conforme especificações constantes do Anexo I (Formulário "Especificações e Cotação de Preços") e Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Pregão Eletrônico nº 000/2019, parte integrante deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2 - O objeto deste contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD.

1.3 – A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante;

1.4 – A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

1.5 – Este contrato está vinculado ao Edital do Pregão Eletrônico nº000/2019 e à proposta do licitante vencedor.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente contrato, correrão a conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município. No exercício de \_\_\_\_\_ correrão à conta a seguir especificada:

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos  
Dotação: 1025  
Classificação Funcional: 04.122.0040.2.0007 – Administração e Manutenção da Unidade  
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
1.000.0000 : Recursos do Tesouro

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos  
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos  
Dotação: 1013  
Classificação Funcional: 04.122.0040.2.0007 – Administração e Manutenção da Unidade  
Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
1.000.0000: Recursos do Tesouro

**2.1.2.** Na Licitação a ser realizada para Registro de Preços, somente haverá reserva orçamentária para o necessário cumprimento das necessidades mais urgentes e o quantitativo do serviço pretendido será indicado em termos estimativos, em função da necessidade diária, mensal ou anual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1.** O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços e fornecimento de peças os seguintes valores:

**Item 01:** MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_);

**Item 02:** LEITOR BIOMÉTRICO DE RELÓGIO ELETRÔNICO

valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_);

**Item 03:** TELA DE VISOR DE RELÓGIO ELETRÔNICO

valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_);

**Item 04:** BATERIA DE RELÓGIO ELETRÔNICO

valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_);

**Item 05:** PLACA MÃE DE RELÓGIO ELETRÔNICO

valor unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_);

**VALOR TOTAL DO LOTE:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2. O Pagamento do preço pactuado será efetuado mediante medição, conforme demanda, de acordo com os serviços executados, podendo ocorrer em até 30 (trinta) dias**, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

**3.2.1.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do contrato.

**3.3.** O pagamento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido ou serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização.

**3.4.** Na decorrência de necessidade de providências complementares por meio da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

**3.5.** O pagamento será efetivado mediante depósito em conta corrente, em agência da rede bancária indicada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

**4.1.** 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 do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**4.2.** Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Registro de Preços e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS**

**5.1** - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração, obedecido o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

**5.2.** A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da Ordem de Serviços, devendo o contrato estender-se-á pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA**

**6.1.** Os equipamentos em que serão realizadas as manutenções estão instalados nos seguintes endereços com representação da Prefeitura Municipal de Aracruz: Vila do Riacho, Barra do Riacho, Barra do Sahy, Praia do Sauê, Mar Azul, Coqueiral, Santa Cruz, Nova Santa Cruz, Itaparica, Pau Brasil, Irajá, Novo Irajá, Caeiras Velhas, Biriricas, Santa Rosa, Jacupemba, Mambrini, Guarana; Guaxindiba, Vila Nova, Centro, Vila Rica, Bairro do Limão, De Carli, Cohab II, Cohab III, Bela Vista, Caic, Jequitibá, Itaputera, Morobá, Polivalente, Prefeitura Sede.

**6.1.1.** A manutenção local ou retirada e entrega do equipamento para a devida manutenção, **sob demanda**, deverá ocorrer no endereço **Sede** (Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.

**6.1.2.** Quando a manutenção se fizer necessária em uma de suas oficinas, a **CONTRATADA** deverá transportar, por sua conta e risco, os equipamentos e componentes. A **CONTRATADA** deverá refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que, conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite da **CONTRATANTE**.

**6.3.** A **CONTRATADA** terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para a nova execução que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à **CONTRATADA** solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo.

**6.4.** As manutenções devem ser realizados somente após a **CONTRATADA** disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções corretivas, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos.

**6.5.** Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos equipamentos, sendo que qualquer solicitação de modificação desses equipamentos, assim como qualquer esclarecimentos adicionais, deverá ser formulada por escrito, devidamente fundamentados, para análise por parte da **CONTRATANTE**.

**6.6.** Todos os serviços manutenções corretivas deverão ser executados de modo a não comprometer a segurança do prédio e seu controle de acesso. Sempre que houver substituição de peças com ônus à **CONTRATANTE**, emitir nota fiscal de serviço, destacando no campo descrição, o número do Contrato e o mês de referência da prestação dos serviços e o valor das peças fornecidas. Todo o material de consumo (fita isolante, solda, lubrificante etc) ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA**, cabendo à **CONTRATANTE** recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades ao padrão desta instituição.

**6.7.** A **CONTRATADA** deverá atender os chamados emergenciais, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o chamado técnico dentro do expediente da **CONTRATANTE** ou na primeira hora do expediente do próximo dia útil, excetuadas situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir da solicitação de manutenção;

**6.7.1.** As corretivas de emergência deverão ser formalizadas através de telefone ou e-mail, a execução do serviço será efetuada logo que seja constatada a avaria do equipamento. O atendimento de emergência será realizado dentro do prazo máximo de 24 horas considerando somente dias úteis (Segunda a Sexta) em horário comercial sem custo adicional. **Caso o prazo não seja cumprido a Contratada deverá colocar um equipamento para substituição com as mesmas características ou superior e transferir os dados.**

**6.8. A Manutenção Corretiva deverá:**

a) Corrigir falhas nos equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.

b) Ser realizada por demanda da **CONTRATANTE** e independentemente do número de chamados. Ser realizada mediante abertura de chamado técnico da **CONTRATANTE**, não devendo o atendimento ser superior a **48 (quarenta e oito) horas** corridas da abertura do chamado.

**6.9.** A **CONTRATADA** deverá se apresentar, ao final da execução de cada visita corretiva, relatório técnico de atendimento, com descrição dos serviços executados, incluindo o procedimento adotado para a solução do problema e/ou substituição de **peças**. O **relatório técnico** de atendimento deverá conter, no mínimo, o nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), a data, os horários de chegada e saída, patrimônio do equipamento e assinatura de um responsável da **Secretaria Municipal de Administração e RH**, pelo recebimento dos serviços.

**6.10.** A Contratada será responsável pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;

**6.11.** O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela **contratada**, salvo em caso de depreciação.

**6.12.** Caso não tenham sido atendidas as condições técnicas de fornecimento dos objetos, bem como se houver divergência entre os objetos indicados na proposta e os entregues, serão lavrados termo de recusa onde serão apontadas as falhas constatadas.

**6.3.** Os relatórios relativos às manutenções deverão relatar todas as intervenções, eventuais pendências, troca de peças. Quando for manutenção Corretiva, deverá conter também o número de registro da chamada. A conclusão dos prazos relativos à manutenção corretiva efetiva-se com a entrega do relatório correspondente devidamente preenchido e assinado.

**6.4.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal com informações sobre os serviços executados, sobre eventuais anormalidades e deficiências observadas em equipamentos e sistema.

**6.15.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**6.16.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

**6.16.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**16.16.2.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**6.17.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

**6.18.** Todas as peças substituídas com ônus à CONTRATANTE deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses ou maior, especificado em termo de garantia pelo fabricante e/ou na nota fiscal, que serão retidos pelo setor responsável;

**6.18.1.** Deverá a contratada dar garantia mínima de 03 (três) meses pelas peças substituídas e pelos serviços prestados em cada relógio de ponto, devendo ainda fornecer peças de qualidade aferida pelos órgão competentes, de uso habitual de mercado, nas condições estabelecidas no sub-item 6.18.

**6.18.2.** Incumbirá à CONTRATADA a reposição dessas peças, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus à CONTRATANTE;

**6.19.** O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita condição do material fornecido e os serviços prestados, cabendo lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**6.19.1.** A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá a Contratada da aplicação das multas a que está sujeita.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 - A execução do contrato e dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução do(s) serviço(s), conforme contratado.

7.2 - Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato o servidor \_\_\_\_\_ designado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 - É vedada a sub-contratação total ou parcial da execução dos serviços objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1 - Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 10.1 - DA CONTRATADA

- a) Realizar os serviços na forma preceituada pelo contrato, nos locais determinados e de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Edital;
- b) Assegurar a qualidade e quantidade dos relógios instalados bem como os serviços executados;
- c) 19.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços independente da quantidade de avarias e defeitos existentes, bem como o software de acesso aos dados;
- d) Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente á execução do contrato, em especial a Nota Fiscal/Fatura dos serviços;
- e) Emitir Notas Fiscais/Faturas dos serviços efetuados, em nome da Prefeitura Municipal de Aracruz, onde deverá constar o nome do banco, agência e conta corrente e apresentá-lo à unidade solicitante, sendo que o atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento tantos quantos forem os dias de atraso de envio;
- f) Sujeitar-se à fiscalização da contratante, através de funcionário por ele credenciado;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos, envolvidos na execução dos serviços;
- i) Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação fiscal, comercial, trabalhista, social, previdenciária civil, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das normas em referência, a contratada abriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, na forma do Art. 70º, III, do Código do Processo Civil.

### 10.2 - DA CONTRATANTE

- a) Comunicar a Contratada as irregularidades havidas na execução dos serviços.
- b) Permitir livre acesso dos técnicos da Contratada aos equipamentos para execução dos serviços de manutenção.

- c) Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade no funcionamento dos equipamentos sob manutenção, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.
- d) Notificar à Contratada, por escrito quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços.
- e) Acompanhar as manutenções corretivas.
- f) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- g) Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- h) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- i) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- j) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão constante no art.77 da lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS.**

12.1 - À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

##### **13.1.1 - multas - nos seguintes casos e percentuais:**

**a)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

- b)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d)** recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

#### **13.1.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c)** por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

13.2 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 - O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2019.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

16.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2 - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, ..... de ..... de 201.....

**MUNICIPIO DE ARACRUZ**  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS .....

.....