

**COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL**

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

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

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

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

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 – REGISTRO DE PREÇOS.

**OBJETO:** Registro de Preços para serviços de impressão e cópias, com disponibilização das máquinas, a fim de proceder a implantação do parque gráfico da Secretaria Municipal de Saúde.

**PROCESSO Nº:** 29.268/2022.

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 preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação da Secretaria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Aracruz, por meio do e-mail [semsa.pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@aracruz.es.gov.br).

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

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

RG nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 29.268/2022**

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 nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019, Lei Municipal nº 3.259/2009, Decreto Municipal nº 19.749/2009** e, subsidiariamente, da **Lei nº 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 GLOBAL.**

**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>	Dia: 18/01/2023
<b>Limite para acolhimento das Propostas até</b>	08:00 horas do dia 31/01/2023
<b>Abertura das Propostas</b>	08:00 horas do dia 31/01/2023
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços</b>	09:00 horas do dia 31/01/2023

Endereço Eletrônico de Disputa: <HTTPS://bllcompras.com/Home/Login>.

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

**DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:**

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.  
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.  
Fone (27) 3270-7000.

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.  
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.  
Horário de Funcionamento: 12:00 horas às 18:00 horas.  
Fone: (27) 3270-7997

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

E-mail: [semsa.pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@aracruz.es.gov.br).

**01. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto Registro de Preços para serviços de impressão e cópias, com disponibilização das máquinas, a fim de proceder a implantação do parque gráfico da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II do presente Edital.

**1.1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "[HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**1.2.** As justificativas atinentes a essa contratação encontram-se previstas no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital.

## **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.

**2.2.** Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação.

**2.2.1.** As despesas decorrentes das futuras e eventuais aquisições do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento das Secretarias Municipais participantes ou Secretarias não participantes, pelo prazo de 12 meses, validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo do órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específica constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA PRÉ-HABILITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)).

**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 [HTTPS://bllcompras.com/cadastro/](https://bllcompras.com/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.

**3.1.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, deverá informar essa condição no momento de seu cadastro no sistema, sendo esta informação requisito indispensável para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**3.2.** Estarão impedidas de participar, de qualquer fase desta licitação, 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 nº 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- d) Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedor do Estado Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

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

**3.3.2.** Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por descumprimento às condições de participação.

## **04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, sendo que o recebimento de propostas e documentos de habilitação será encerrado automaticamente quando da abertura da sessão pública.

**4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no sistema eletrônico BLL - site [HTTPS://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.com/Home/Login).

4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, devendo, em substituição, encaminhar **Declaração expedida pelo SICAF** demonstrando a situação regular do licitante, a qual deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico.

## 05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor global do item/lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo, conforme o caso.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO, com até 02 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto. (**DISPUTA POR VALOR GLOBAL**).

5.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.2.2. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3. Para evitar a identificação prévia do proponente e conseqüente desclassificação da proposta, na ocasião do licitante ser o próprio fabricante ou detentor da marca, deverá ser utilizada a expressão "Marca Própria" no preenchimento da marca, ou, quando tratar-se de prestação de serviços, o licitante deverá utilizar a expressão "Serviço" no preenchimento da marca em campo próprio do sistema eletrônico.

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

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

## 06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## 07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo II deste Edital – Termo de Referência, ou, ainda, que identifique o licitante.

7.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

## 08. DA FASE COMPETITIVA E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

8.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global (LOTE ÚNICO).

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, sendo que ao fim deste período de tempo será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento

deste prazo.

**8.7.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.8.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.9.** Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

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

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

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

**8.13.** No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.13.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://bilcompras.com/Home/Login>.

**8.14.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

## **09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial pelo sistema, que identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.2.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.3.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma

condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.6.** Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema, conforme item 3.1.4 deste Edital.

**9.7.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

**9.8.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.9.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**9.10.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.3.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) *dia*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 12 deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.3.1. Para atendimento ao presente certame, o arrematante deverá apresentar acompanhando a proposta adequada, em campo próprio na plataforma de pregão eletrônico anexar a documentação e os prospectos de todos os equipamentos ofertados em atendimento ao Edital de licitação, onde seja possível a identificação de todos os requisitos técnicos exigidos para o certame, sob pena de desclassificação da licitante.**



**10.4.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no item 13 deste Edital.

**11.2.** O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**11.3.** Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.3.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

**11.4.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**11.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**11.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**11.8.** Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, nos termos do item 10 deste Edital.

**11.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do item 09 deste Edital.

**11.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a documentação habilitatória do licitante melhor classificado, observado o disposto no item 13 deste Edital.

**11.11.** Se o licitante melhor classificado 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 às exigências deste Edital.

**11.12.** O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

**11.13.** Quando da análise da documentação habilitatória das licitantes, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição referente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

**11.13.1.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, 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.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor, ajustada ao lance vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.2.** A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes do Anexo I deste Edital, contendo:

**12.2.1.** Descrição detalhada do objeto, para cada item/lote constante no Anexo I, em conformidade com todas as demais exigências deste Edital e seus Anexos;

**12.2.2.** Valores unitários e total do item/lote: em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor global por extenso.

**12.2.3.** Marca, modelo, indicação do número do item/lote, quantitativos;

**12.2.4.** Dados do proponente, os quais compreendem: Razão Social, CNPJ, dados bancários (para fins de pagamento), endereço, telefone e e-mail;

**12.2.5.** Dados do representante legal, os quais compreendem: nome, número de identidade e CPF, telefone e e-mail;

**12.2.6.** Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data

de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

**12.2.7. Prazo de entrega:** conforme condições estabelecidas no Item 18 e subitens deste Edital.

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

**12.4.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações deste contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.5.** Ocorrendo divergência entre os dados da proposta final apresentada para com os dados da proposta final do sistema eletrônico, prevalecerão as do sistema, sendo o licitante contatado para que realize as devidas correções.

**12.6.** A proposta final e os documentos de habilitação serão documentados nos autos e serão levados em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes deverão encaminhar via plataforma “BLL”, juntamente à proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro Comercial**, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” enquadrado com objeto deste edital. A empresa que apresentar Registro Comercial com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor**, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto desta licitação, 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 disputará, será considerada INABILITADA;

**c) Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de Sociedades Cívis, 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.

#### **13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**13.3.1. 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.

**13.3.1.1.** 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.

**13.3.1.2.** 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.

#### 13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), 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 perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF;
- 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.

#### 13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.5.1.** Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, conforme disposto Anexo I e no Termo de Referência (Anexo II).

**13.5.1.1.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, caso solicitado pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato/nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**13.5.2.** Declaração que atende e cumpre todas as determinações da legislação ambiental atinente a atividade contratada pela Administração, no presente processo licitatório.

#### 13.6. 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) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, para fins de comprovação de enquadramento como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual.

**c.1)** Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às Cooperativas, nos termos do

artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

### **13.7. OBSERVAÇÕES**

- a) As declarações constantes do item 13.6, alíneas “a” e “b” deverão ser impressas em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa licitante;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;
- e) 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;
- f) As documentações solicitadas nos subitens 13.3 e 13.4 que não possuem data de validade deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;
- g) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- h) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**13.8.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **14. DA VISITA TÉCNICA**

**14.1.** Os licitantes poderão realizar previamente o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e grau das dificuldades existentes. A vistoria quando efetuada deverá ser previamente agendada.

**14.1.1.** A empresa licitante que desejar realizar visita técnica deverá agendar na Secretaria de Saúde – SEMSA, no telefone (27 - 3270-7411) de segunda a sexta-feira de 9:00h às 18:00h até 72 h antecedentes a realização do certame. Registra-se que esta visita é opcional, se houver será individual.

**14.1.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços ofertados.

### **15. DO RECURSO**

**15.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo até 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro manifeste a sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, com registro da

síntese das suas razões.

**15.2.** Havendo manifestação de interesse recursal, o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, para decidir pelo cabimento ou não o recurso, fundamentadamente.

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

**15.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

**15.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**15.7.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

### **16.1. ADJUDICAÇÃO:**

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

**16.1.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado de forma GLOBAL.

### **16.2. HOMOLOGAÇÃO:**

**16.2.1.** Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados pelo Pregoeiro, devidamente instruídos, à autoridade competente para homologação e conseqüente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

## **17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **17.1. DA ATA:**

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

**17.1.2.** 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.

**17.1.3.** Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar a Ata, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e feita a negociação, assinar a mesma.

**17.1.3.1.** O adjudicatário convocado que 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.

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

**17.1.5.** Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital.

## **17.2. DO CONTRATO:**

**17.2.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato.

**17.2.2.** 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.

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

**17.2.4.** A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**17.2.5.** 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.

**17.2.6.** Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação pelo Contratado.

## **18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** O fornecimento dos equipamentos será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, espedida pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

**18.1.1.** O fornecimento será efetuado em dias úteis e em horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades discriminadas na Autorização de Fornecimento.

**18.1.2.** Os equipamentos entregues fora das condições estipuladas neste termo de referência deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos produtos.

**18.1.3.** Os serviços deverão ser prestados nos endereços constantes do Anexo I do Termo de Referência.

**18.1.4.** O prazo previsto no item 18.1 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

**18.2.** 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.

**18.2.1.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**18.3.** A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade.

**18.3.1.** Caso seja alterada a localidade de instalação o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE, sem ônus à Administração.

**18.3.2.** A empresa PROPONENTE deverá garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.

**18.3.3.** A Secretaria de Saúde será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso a rede.

**18.3.4.** A PREFEITURA, por intermédio da Secretaria de Saúde, deverá garantir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços.

**18.3.5.** Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

**18.3.6.** Caberá a Secretaria de Saúde fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

**18.3.7.** A proponente será responsável em manter equipamentos sempre providos de consumíveis, (suprimentos e kits de manutenção) peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade com disponibilização de suporte técnico operacional.

**18.3.8.** A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;

**18.3.9.** Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre 8hs e 18hs de Segunda a Sexta-feira;

**18.3.10.** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que devera ser efetuado pelo representante da contratante;

**18.3.11.** O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 06 (seis) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

**18.3.12.** O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas, cujo horário devera ser registrado pelo responsável da SEMSA no documento de Abertura de Chamados Técnicos;

**18.3.13.** O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo a PROPONENTE, para fins de abertura de chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:



- Número de tombamento/controle do equipamento;
- Breve descrição do defeito;
- Local de instalação;
- Pessoa de contato no local;

**18.3.14.** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela SEMSA e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

**18.3.15.** Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da SEMSA, deixando o equipamento em condições normais de operação.

**18.3.16.** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;

**18.3.17.** Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE devesse substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, o PROPONENTE devesse substituí-lo por um novo.

**18.3.18.** O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela SEMSA, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;

**18.3.19.** Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

**18.4.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

**18.4.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**18.4.2.** 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.

**18.5.** 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 desta licitação.

**18.6.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, seu detentor fica obrigado a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela SEMSA em cada Ordem de Serviço.

**18.7.** O quantitativo total expresso no Anexo I deste Edital representa o máximo estimado pela SEMSA para os serviços a serem contratados durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser

contratado até o quantitativo mínimo estimado de 50% (cinquenta por cento).

**18.8.** 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.

**18.9.** O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, improrrogáveis a contar de sua assinatura.

**18.10.** O prazo de vigência da contratação oriunda da ATA de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência do Contrato.

**18.11.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado desde que haja interesse mutuo devidamente formalizado nos autos, mediante termo aditivo ao contrato e obedecido ao limite previsto no art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.12.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

**18.13.** Em caso de prorrogação do contrato oriunda da presente ata o índice de reajustamento a ser utilizado será o IPCA acumulado no período aquisitivo.

## **19. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**19.1.** O pagamento do preço pactuado será parcelado, sendo efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente.

**19.1.1.** Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz – ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

**19.1.1.1.** O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

**19.1.2.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

**19.1.3.** Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**19.1.4.** Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

**19.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

**19.2.1.** Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

**19.3.** O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**19.3.1.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**19.3.2.** A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**19.4.** 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.

**19.4.1.** 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.

**19.4.2.** 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.

**19.4.3.** 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.

**19.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

**19.6.** 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 Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

**19.6.1.** Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução dos serviços, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

**19.6.2.** Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura da Ata de registro de Preços / do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

## **20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **20.1. DA CONTRATADA:**

- a)** Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;
- b)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- c)** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- d)** Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;
- f)** Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação do serviço;
- g)** Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- h)** Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Edital, imediatamente a contar da notificação pela Contratante;
- j)** Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- k)** Proceder a entrega e instalação dos equipamentos com as características apresentadas neste Termo de Referência, bem como fornecer à contratante quando solicitada todos os suprimentos e demais peças de reposição quando Município tiver necessidade, não gerando obrigatoriedade e ônus para o Município.

- l)** Iniciar a realização dos serviços dentro dos padrões e especificações ofertados na proposta comercial, de acordo com a ordem de execução do serviço emitida pelo Setor responsável.
- m)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo "CONTRATANTE", cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- n)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo "CONTRATANTE";
- o)** Responder por todo e qualquer dano que causar ao "CONTRATANTE" ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo "CONTRATANTE";
- p)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- q)** Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do "CONTRATANTE";
- r)** Na ocasião da apresentação da fatura e/ou Nota Fiscal para pagamento deverá ser apresentado cópia dos relatórios de impressão.

## **20.2. DA CONTRATANTE:**

- a)** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;
- b)** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;
- c)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 19 deste Edital;
- d)** Exercer o acompanhamento, controle, avaliação e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
- e)** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;
- f)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Edital;
- g)** Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- h)** Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços responsabilizando-se pelo gerenciamento da mesma, inclusive quanto a eventuais renegociações dos preços registrados e aplicações de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata.
- i)** Permitir ao pessoal técnico da contratada devidamente identificado, acesso aos locais e instalações da municipalidade, objeto da execução dos serviços de instalações, manutenções dos equipamentos e treinamento dos servidores.

- j) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados utilizando os prazos descritos nos itens 10 e 11 e subitens quanto ao prazo para entrega dos equipamentos, instalações, manutenções e suporte de suprimentos.
- k) Proporcionar os meios para boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de material e/ou ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços.
- l) Designar representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- m) Efetuar os pagamentos a empresa contratada conforme o estabelecido no objeto contratual.
- n) Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados.
- o) Notificar a contratada sobre falhas e defeitos observados na execução bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando a segurador ao contratante o direito de ordenar a correção ou suspensão dos serviços
- p) Disponibilizar ao término do contrato acesso para retirada dos equipamentos, em perfeito estado de funcionamento em até 5 (cinco) dias úteis.

## **21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** A execução dos serviços e do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a prestação dos serviços conforme contratado.

**21.2.** A Secretaria Municipal de Saúde designará formalmente servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e do Contrato.

**21.3.** A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

### **22.1.1. Advertência - nos casos de:**

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

### **22.1.2. 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.

### **22.1.3. 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.

**22.1.4.** 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.

**22.2.** As multas previstas no subitem 22.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**22.3.** As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.3 e 22.1.4, poderão ser aplicadas combinado a do subitem 22.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

**22.6.** A sanção prevista no subitem 22.1.4 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.

## **23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, podendo a impugnação ser apresentada via sistema eletrônico BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>, ou via e-mail [semsa.pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@aracruz.es.gov.br).

**23.1.1.** O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da mesma.

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

**23.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este certame deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço [semsa.pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@aracruz.es.gov.br), ou via sistema BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

**23.2.1.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**23.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

**23.4.** O recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos para realização do certame.

**23.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.5.** Qualquer modificação no Edital será divulgada pelos mesmos instrumentos 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.

**23.6.** Não serão conhecidas as impugnações e os questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante que não apresente devida identificação.

## **24. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR NÃO PARTICIPANTES**

**24.1.** Os órgãos e entidades não participantes que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão consultar a Secretaria Municipal de Saúde, órgão gerenciador, para manifestação da possibilidade de adesão.

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

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

**24.3.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no § 3º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013.

**24.4.** As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**24.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

**24.6.** Compete 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**25.2.** 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.

**25.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**25.4.** 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.

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

**25.6.** 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.

**25.7.** 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/ES, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7080 ou pelo endereço [semsa.pregao@pma.es.gov.br](mailto:semsa.pregao@pma.es.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

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

**25.9.** 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.

**25.10.** 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.

**25.11.** 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 dos Municípios de Estado do Espírito Santo e sítio <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>.

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

em vigor.

**25.13.** 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.

**25.14.** O resultado do presente certame será publicado nos meios cabíveis (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

**25.15.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**25.16.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.17.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

**25.20.** Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

## **26. DOS ANEXOS**

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

**26.1.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta (Especificações e Cotação de Preços);**

**26.1.2. Anexo II - Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa;**

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

**26.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);**

**26.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;**

**26.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato.**

Aracruz, 17 de janeiro de 2023.

---

**ROSIANE SCARPATTI TOFFOLI**  
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**CARTA PROPOSTA**  
**(Especificações e Cotação de Preços)**

LOTE 01						
Item	Und	Descrição do(s) Serviço(s)	Qtd	MARCA/ MODELO	Valor Unitário	Valor Total
01	Página	Impressão tamanho A4 Monocromática. <b>Equipamentos:</b> <i>Impressora laser monocromática –                      Tipo 1</i> <i>Multifuncional laser monocromática                      – Tipo 1</i> <i>Multifuncional laser monocromática                      – Tipo 2</i>	1.008.000			
02	Página	Impressão tamanho A4 Color. <b>Equipamento:</b> <i>Impressora laser colorida – Tipo 1</i>	28.800			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: R\$

**DADOS DO PROPONENTE:**

Razão social: .....

CNPJ nº: .....

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

Endereço completo: .....

Telefone: ..... E-mail: .....

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome: .....

Identidade nº: .....CPF nº .....

Telefone: ..... E-mail: .....

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 entrega dos serviços: (conforme Item 18 e subitens deste Edital)  
.....

Em ..... de ..... de 2023.

.....  
Assinatura da Proponente

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE PARQUE GRÁFICO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARACRUZ, INCLUINDO SERVIÇO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA IMPRESSÃO.**

#### **1- SETORES SOLICITANTES:**

– Secretaria Municipal de Saúde.

#### **2- OBJETIVO:**

O Termo de referência tem por objetivo a realização de certame licitatório para Registro de Preços para contratação de empresa especializada para implantação do parque gráfico terceirizado na Secretaria de Saúde, com disponibilização de equipamentos em primeiro uso destinados a atender a SEMSA e demais setores a ela vinculados, incluindo manutenção dos equipamentos disponibilizados, fornecimento de peças e suprimentos originais destinados aos equipamentos, serviço de suporte e treinamento aos funcionários envolvidos na utilização dos equipamentos.

#### **3- JUSTIFICATIVA:**

A contratação de empresa para este fim deve-se à contínua necessidade de atendimento a SEMSA.

Destaca-se que a presente contratação justifica-se tendo em vista anterior experiência de diversos Órgãos Públicos, Estaduais e Federais, que têm se socorrido na iniciativa privada para a contratação destes serviços, tendo em vista, que esta, se mostra economicamente mais viável ao erário, quando analisados a estimativa de recursos necessários à aquisição dos equipamentos para atendimento da demanda administrativa, e ainda, a estimativa de custo para a aquisição dos suprimentos necessários à manutenção, além dos custos a ser despendido com a manutenção dos equipamentos, comum a equipamentos disponibilizados a órgãos públicos, além da necessidade de substituição de equipamentos em caso de manutenção, dada a contínua demanda pelos serviços objeto da presente licitação.

A exemplo da economia com a espécie de contratação ora solicitada, podemos citar órgãos neste Estado como Ministério Público, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Assembleia Legislativa, dentre outros órgãos públicos que adotaram a terceirização do parque gráfico por demonstrar-se economicamente mais viável ao erário, bem como apresentar um maior dinamismo na execução das atividades afins de todos os setores beneficiados com a presente contratação.

Registra-se que atualmente o serviço é prestado pela empresa Supriservice Informática LTDA, através do Contrato de Prestação de Serviços de nº 49/2019, oriundo do Processo Administrativo nº 17.300/2018, que foi prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01/02/2022, conforme 3º Termo Aditivo, datado de 14/01/2022.

Considerando a experiência anterior desta Secretaria, através do Processo Administrativo nº 17.300/2018, a Administração optou pela realização de licitação para Registro de Preços de serviços de impressões e cópias, demonstrando-se assim a realização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS como a via legalmente aplicável ao caso, privilegiando os princípios da Economicidade e

Interesse Público. Destaca-se que o quantitativo apontado para fins de licitação é meramente estimativo e leva em consideração os valores utilizados na licitação anterior, ponderado o saldo utilizado, bem como consignada margem para eventuais demandas extraordinárias que se fizerem necessárias, visando atender a demanda administrativa desta Secretaria Municipal de Saúde.

Destaca-se a opção pela forma de contratação na forma de Sistema de Registro de Preço, uma vez que a opção trata-se de um procedimento com base em planejamento para futura contratação dos serviços supramencionados, por meio de licitação na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas vencedoras assumem o compromisso de fornecer os serviços a preços e prazos registrados em uma ata específica. A contratação somente será realizada quando melhor convier a esta Administração.

Desta forma, diante de tantas dificuldades e dúvidas do Gestor público, é importante buscar as soluções para organização e planejamento que se adéquem à legislação e que possibilitem a melhoria da logística de aquisição de bens e serviços no setor público, aliada a redução dos custos dos seus estoques.

Anote-se que a Secretaria de Saúde trabalha com urgência e emergência, epidemias, ordens judiciais, licitações campanhas de vacinação, transporte sanitário, impressões de receituários, ou seja, há uma demanda flutuante que pode oscilar grandemente em razão de fatos futuros e imprevisíveis, em decorrência da sazonalidade de determinadas doenças, o que viabiliza determinar com exata precisão o quantitativo de impressões e cópias, motivo pelo qual trabalha-se com estimativa obtida com base no contrato anterior.

O Sistema de Registro de Preços - SRP permite implementar essa redução de custos por meio de procedimentos próprios e controle informatizado sobre as aquisições.

Viabiliza-se, assim, uma espécie de almoxarifado virtual onde são efetuados estoques de bens e serviços sem a necessidade de armazenagem e o consequente pagamento. O pagamento somente ocorre no momento da efetiva prestação dos serviços.

Ademais disso, a legislação que rege a matéria (Decreto Federal nº 7.892/13) admite que seja adotado o Registro de Preços, ainda, quando, for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

#### **4-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A realização de certame licitatório para Registro de Preços visando a execução dos serviços em questão tem amparo legal: Leis nºs 10.520/2002, 8.883/1994 e 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – Lei nº 3.259 de 23/12/2009 – Institui o SRP do Município de Aracruz e Decreto nº 19.749 de 04/08/2009 – Regulamenta SRP do Município de Aracruz, previsto Art 15 da Lei nº 8.666/1993, portaria nº 12.952 de 18/09/2014.

#### **5- DA NOMENCLATURA:**

Serão adotadas neste Termo de Referência as seguintes definições:

- a. Sistema de Registro de Preços – SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b. Ata de Registro de Preços – ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- c. Gestor da Ata: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;

- d. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- e. Órgão Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;
- f. Órgão não Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços.
- g. Contratada: para a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer os materiais.

## **6- DO OBJETO:**

Realização de Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços visando a formalização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para serviços de impressão e cópias a fim de proceder a implantação do parque gráfico da SEMSA. Os serviços em questão deverão compreender ainda a disponibilização de equipamentos, incluindo-se nos serviços a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, fornecimento de peças e suprimentos, serviço de suporte e treinamento aos funcionários envolvidos na utilização dos equipamentos.

A presente contratação destina-se a realização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para execução de serviços de reprografia e impressão visando atender a Secretaria de Saúde e seus setores vinculados.

## **7- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa ao Edital e nas condições previstas no Edital, com prazo máximo previsto no Decreto Municipal 19.749 de 04/08/2009 e destinada a atender recursos próprios, de convênios, portarias, resoluções e fundo a fundo.

A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

## **8- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

Fornecimento de equipamentos, devidamente instalados, que deverão atender a todas as especificações contidas no Termo de Referência, bem como na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, devendo todos os equipamentos ofertados serem do mesmo fabricante.

A exigência quanto à cessão de equipamentos de um mesmo fabricante justifica-se tendo em vista a necessidade de padronização dos equipamentos, tecnicamente garante à Administração a unificação de Drive para instalação e controle do gerenciamento, garantindo ainda uma única linguagem de impressão para todos os equipamentos e documentos, facilitando o gerenciamento de custo/página realizada nos equipamentos, a facilidade aos funcionários envolvidos na utilização dos equipamentos, a uniformização da assistência técnica dos equipamentos, e a garantia da padronização dos serviços.

Destaca-se ainda que a contratação dos serviços ora solicitados, quando garantido cessão de equipamentos de um único fabricante garante à Administração Municipal a facilidade do trato e na gestão da contratação.

Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção dos equipamentos deverão ser fornecidos novos e originais do fabricante do equipamento ofertado.

Fornecimento de suporte técnico presencial para treinamento dos funcionários envolvidos na utilização dos equipamentos, bem como para a realização de suporte e manutenções corretivas e preventivas quando necessário.

### 8.1- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS:

A tabela abaixo apresenta a quantidade estimada de equipamentos a serem disponibilizados para atendimento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como o volume de impressão estimado por categoria.

**TABELA I – QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS**

ITENS	CATEGORIAS DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
1	Impressora laser monocromática – Tipo 1	55
2	Multifuncional laser monocromática – Tipo 1	12
3	Multifuncional laser monocromática – Tipo 2	02
4	Impressora laser colorida – Tipo 1	02
<b>Total Estimado</b>		<b>71</b>

**TABELA II – QUANTIDADE ESTIMADA DE IMPRESSÃO MENSAL**

ITENS	CATEGORIAS DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE	ESTIMATIVA MÉDIA MENSAL	ESTIMATIVA TOTAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
01	Impressão tamanho A4 Monocromática.  <b>Equipamentos:</b>  Impressora laser monocromática – Tipo 1 Multifuncional laser monocromática – Tipo 1 Multifuncional laser monocromática – Tipo 2	Página	84.000	1.008.000
02	Impressão tamanho A4 Color.  <b>Equipamento:</b>  Impressora laser colorida – Tipo 1	Página	2.375	28.800

A tabela I refere-se a quantitativos de equipamentos a serem disponibilizados pela contratada visando o atendimento das necessidades administrativas do Município, não fazendo, entretanto, qualquer compromisso de pagamento por parte da administração, referente a disponibilização dos mesmos. **Destaca-se que a Administração poderá a qualquer momento, em razão da demanda identificada, solicitar os quantitativos totais previstos na presente tabela.**

A remuneração referente aos serviços objeto da Presente Ata de Registro de Preços será exclusivamente pela página impressa. Os quantitativos previstos na tabela II referem-se a quantitativos para realização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não resultando à Administração



o compromisso com a utilização total dos quantitativos, responsabilizando-se apenas pelo pagamento das impressões efetivamente realizadas.

### 8.1.1. ESTIMATIVA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

ITENS	QTD. MÁXIMA	QTD. MÍNIMA	QTD. ESTIMADA
01	100%	50%	80%
02	100%	50%	90%

### 8.2- DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PARA ATENDIMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Os equipamentos a serem fornecidos para a perfeita execução dos serviços a serem contratados deverão atender as características a seguir apresentadas, sob pena de desclassificação.

Destaca-se que as características técnicas a seguir relacionadas, referem-se a especificações técnicas mínimas a serem observadas nos equipamentos fornecidos, não se limitando as mesmas.

Observa-se que para as especificações exigidas para os equipamentos, este órgão buscou junto às fabricantes nacionalmente conhecidas, especificações que não limitassem a participação de grandes fabricantes mundiais, no sentido de garantir que os equipamentos a serem fornecidos atendam as necessidades da Administração quanto a garantia de qualidade, funcionalidade, bem como a garantia de suporte e fornecimento de suprimentos e peças de reposição.

Assim, considerando-se garantir a boa qualidade dos equipamentos a serem fornecidos para a administração, dentre os equipamentos que atendem perfeitamente as especificações solicitadas no presente termo de referências apresentamos as seguintes fabricantes, dentre outros: XEROX, KYOCERA e RICOH. Portanto, demonstra-se que as exigências solicitadas de forma alguma limita a participação do certame, dada a variedade de fabricantes no mercado, que atendam as especificações solicitadas.

#### 8.2.1- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICAS – TIPO 1

- Multifuncional a laser novo primeiro uso;
- Capacidade mínima de 40 cópias/impressão A4 por minuto;
- Ampliação e redução automática;
- Permitir copiar e imprimir em formato A4 e ofício,
- Ciclo de trabalho mensal mínimo de 45.000 (quarenta cinco mil) páginas A4 mês;
- Conter 01 (uma) bandeja para mínimo de 250 folhas A4;
- Conter 01 (uma) bandeja manual para mínimo 100 folhas A4;
- Scanner colorido de rede;
- Sistema de impressão com CPU interna mínima de 800 MHz;
- Conter alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
- Placa de rede ethernet 10/100/1000 interna e conexão sem fio / wi-fi;
- Assistência técnica;
- Reposição de peças e material de consumo, exceto papel.

#### 8.2.2- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICAS – TIPO 2

- Multifuncional a laser novo primeiro uso,
- Capacidade mínima de 60 cópias/impressão A4 por minuto,
- Ampliação e redução automática,
- Permitir copiar e imprimir em formato A3,
- Ciclo de trabalho mensal mínimo de 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas A4 mês,

- Conter 02 (duas) bandejas para mínimo de 500 fls tamanho até A3,
- Conter 01 (uma) bandeja manual para mínimo 100 folhas,
- Scanner colorido de rede,
- Sistema de impressão com CPU interna mínima de 1 GHz,
- Conter alimentador automático de originais com capacidade mínima de 200 folhas,
- Placa de rede ethernet 10/100/1000 interna,
- Assistência técnica,
- Reposição de peças e material de consumo, exceto papel.

### **8.2.3- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICAS – TIPO 1**

- Impressora a laser nova primeiro uso;
- Capacidade mínima de 40 impressão A4 por minuto;
- Permitir imprimir em formato A4 e ofício;
- Ciclo de trabalho mensal mínimo de 45.000 (quarenta e cinco mil) páginas A4 mês;
- Conter 01 (uma) bandeja para mínimo de 250 folhas A4;
- Conter 01 (uma) bandeja manual para mínimo 100 folhas A4;
- Sistema de impressão com CPU interna mínima de 800 MHz;
- Placa de rede ethernet 10/100/1000 interna e conexão sem fio / wi-fi;
- Assistência técnica;
- Reposição de peças e material de consumo, exceto papel.

### **8.2.4- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS LASER COLORIDAS – TIPO 1**

- Impressora a laser colorida nova primeiro uso,
- Capacidade mínima de 35 impressão A4 por minuto,
- Permitir imprimir em formato A4 e ofício,
- Ciclo de trabalho mensal mínimo de 5.000 (cinco mil) páginas A4 mês,
- Conter 01 (uma) bandeja para mínimo de 500 folhas A4,
- Conter 01 (uma) bandeja manual para mínimo 100 folhas A4,
- Sistema de impressão com CPU interna mínima de 800 MHz,
- Placa de rede ethernet 10/100 interna,
- Assistência técnica,
- Reposição de peças e material de consumo, exceto papel.

## **8.3- SISTEMA DE GERENCIAMENTO E SOFTWARE**

### **8.3.1- Solução de Gerenciamento dos Equipamentos.**

Este tem por finalidade solução de software de Gerenciamento dos Equipamentos em ambiente de rede.

#### **Características técnicas:**

- A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web compatível com o Internet Explorer.
- A solução deverá coletar as informações dos equipamentos multifuncionais e impressoras através do protocolo SNMP.
- Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras.
- Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.
- Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado.
- Exibir os alertas ativos na interface de administração.

- Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão.
- Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente.
- Permitir envio de solicitação de consumíveis automaticamente.
- Permitir criar níveis diferenciados de acesso à ferramenta.

### **8.3.2- Solução de Gerenciamento de Impressão.**

Este tem por finalidade solução de software de Gerenciamento do uso dos equipamentos e páginas impressas.

#### **Características técnicas:**

- A solução de gerenciamento do uso dos equipamentos deverá possuir interface Web compatível com o Internet Explorer.
- Realizar contabilização de impressões.
- Permitir a identificação dos documentos impressos diretamente no servidor.
- Realizar identificação dos documentos impressos de forma oculta ao usuário.
- Permitir identificar automaticamente que enviou a impressão, seu login, quantidade de páginas e nome do documento.
- Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

Destaca-se que as especificações supracitadas exigidas dos equipamentos solicitados para a execução dos serviços foram as mesmas especificações descritas no último certame licitatório promovido por esta administração, que resultou na contratação de equipamentos que efetivamente atendem a todas as demandas da Administração.

### **9- INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Efetivada a contratação por meio do Presente Registro de Preços, os equipamentos serão instalados nos endereços indicados por profissional responsável, da SEMSA, conforme Anexo I.

A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade.

Caso seja alterada a localidade de instalação o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE, sem ônus à Administração.

A empresa PROPONENTE deverá garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.

A Secretaria de Saúde será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso a rede.

A PREFEITURA, por intermédio da Secretaria de Saúde, deverá garantir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços.

Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

Caberá a Secretaria de Saúde fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

A proponente será responsável em manter equipamentos sempre providos de consumíveis, (suprimentos e kits de manutenção) peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade com disponibilização de suporte técnico operacional.

#### **10- DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

O Gerenciamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, a quem detém a obrigação de proceder a fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como promover seu gerenciamento e controle quanto a solicitações de Adesões à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

#### **11- DOS REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

A fim de possibilitar a seleção de empresa que atenda devidamente a todas as exigências de seleção para prestação dos referidos serviços na Secretaria Municipal de Saúde de Aracruz, a licitante deverá, além de toda documentação de regularidade jurídica, fiscal, econômica e financeira, cadastral, apresentar ainda a seguinte documentação para comprovação da capacidade técnico-operacional.

1. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, conforme disposto Anexo I e no Termo de Referência (Anexo II).

**Obs:** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, caso solicitado pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Marcos Juruena Villela Souto entende, de fato, que os entes da federação podem exigir qualificações adicionais, e assim se pronuncia<sup>1</sup>:

“Destarte, as normas dos incisos I a IV do art. 30, pelo seu detalhamento, não são todas vinculatórias para os Estados e Municípios que, para a verificação da habilitação técnica, podem exigir documentos que melhor lhes convier no caso concreto (89); o importante é avaliar a capacitação técnica genérica (habilitação legal), específica (possuir pessoal e aparelhamento adequados) e operativa (disponibilidade dessa mão de obra e bens para o contrato em questão) já que podem ser atendidos os dois requisitos anteriores e a estrutura estar comprometida com outros contratos.”

A faculdade ao administrador para inserir critérios adicionais para certificar-se quanto ao resultado da licitação é defendida por Celso Antônio Bandeira de Melo, que asse<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup>SOUTO, Marcos Juruena Villela. Licitações e Contratos Administrativos. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1993, p. 133.

<sup>2</sup>MELO, Celso Antônio Bandeira de. Licitação. São Paulo: Ed. RT, 1985, p. 38.

“Por sem dúvida, quadra-lhe fixar os parâmetros necessários, a bem da firmeza e segurança que devem presidir a relação jurídica ulterior a ser firmada com o vitorioso.

Este acerto não pode ser posto em causa. É indubitoso que a matéria comporta juízo discricionário para gabaritar o nível de exigências.

Nesta linha deve ser analisada a exigência vista nos autos, bastando aferir se é adequada ao atingimento da lei e se não estabelece excessivas dificuldades ao universo de licitantes”.

Neste sentido apresenta-se o Acórdão 1281/2009 proferido pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, tendo como Ministro Relator o Exmo. Sr. Augusto Sherman Cavalcanti, no sentido que a presente solicitação justifica-se tendo em vista a necessidade desta Administração dotar-se de mecanismos que garantam a capacidade técnica do licitante para a execução do presente objeto, minimizando os riscos da contratação, buscando-se a garantia da qualidade e continuidade na prestação dos serviços, bem como aos itens consumíveis dedicados aos equipamentos propostos. Ademais, a incidência da presente exigência, busca ainda, garantir que o fornecedor executará o objeto no prazo e com a qualidade esperada e pactuada, seguindo os padrões estabelecidos pelo fabricante na instalação, configuração dos equipamentos e suporte ao contratante, além de possuir a qualificação mínima para a prestação de assistência técnica local.

- 2) Declaração que atende e cumpre todas as determinações da legislação ambiental atinente a atividade contratada pela Administração, no presente processo licitatório.

## **12- REQUISITOS PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Para atendimento ao presente certame, o licitante deverá apresentar acompanhando a proposta comercial, em campo próprio na plataforma de pregão eletrônico anexar a documentação e os prospectos de todos os equipamentos ofertados em atendimento ao Edital de licitação, onde seja possível a identificação de todos os requisitos técnicos exigidos para o certame, sob pena de desclassificação da licitante.

A proposta comercial deverá apresentar MARCA E MODELO dos equipamentos ofertados, de acordo com os prospectos apresentados para atendimento do edital.

Prazo para entrega e instalação de todo o parque gráfico a ser contratado, conforme os quantitativos estabelecidos no item 4.2 TABELA I, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviços.

Para a apresentação da proposta comercial a PROPONENTE deverá apresentar seus preços observando os seguintes critérios do edital;

– Os itens constantes da TABELA II da cláusula 8.1 do presente termo de referência deverão ser agrupados em um único lote, tendo em vista a necessidade de unificação do fornecedor, considerando o controle e gestão do contrato, o que está de acordo com o artigo 15, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93.

– A implantação de uma solução única está plenamente respaldada pela Lei de Licitações, a qual destaca a necessidade de promovermos padronização e unificação, efetividade, vantajosidade e economicidade aos cofres públicos, fato que o projeto engloba, quando impõe o gerenciamento.

– A contratação unificada dos serviços solicitados em lote único promoverá, além da instalação adequada das ferramentas, um ambiente informatizado estável e seguro, quanto à integração destes equipamentos aos módulos centrais, instalados em servidores na Pasta CONTRATANTE. A adjudicação em vários lotes, causaria uma grande dificuldade de integração dos dados informatizados disponibilizados pelos equipamentos, além do aumento do custo, com a disponibilização de um servidor de controle de cada empresa CONTRATADA, o relatório final, devido a utilização de tecnologia diversas pelos fabricantes de equipamentos.

– Pelos fatos acima narrados, a contratação em lote único, atende os princípios basilares das licitações, que são destacados como padronização, eficiência, economicidade e vantajosidade para

o ente estadual. Tese defendida pelo próprio Tribunal de Contas da União o qual admite a contratação em agrupamento de lotes, quando for mais benéfico.

→ Critério de julgamento do certame licitatório para a presente contratação dar-se-á por “MENOR VALOR GLOBAL” considerando para tanto o somatório dos valores anuais previstos para impressão de cada um dos equipamentos propostos na forma da TABELA II da cláusula 8.1.

→ A administração não pagará valor algum pela disponibilidade dos equipamentos, instalação, treinamento e suporte dos funcionários envolvidos na presente licitação, bem como não arcará com qualquer custo na substituição de peças ou reposição de suprimentos necessários a execução dos serviços nos equipamentos fornecidos.

O critério para definição do valor da presente contratação será fixado unicamente dos valores previsto por impressão em cada um dos equipamentos discriminados no edital, conforme apresentado na proposta comercial.

→ Caso ocorra redução dos valores apresentados na proposta comercial apresentada no presente certame, deverá ser aplicado linearmente o desconto auferido da diferença da proposta vencedora comparada à proposta inicialmente apresentada pela empresa vencedora.

→ Não serão admitidos valores superiores ao previsto no edital e no presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

→ Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, na forma do art. 48 da Lei 8.666/93.

**O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação, oriunda da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ter um prazo de 12 (doze) meses a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores há 12 meses até o limite de 48 meses, conforme previsto no art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.**

### **13- REQUISITOS E CONDIÇÕES RELATIVAS AO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE.**

A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;

Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre 8hs e 18hs de Segunda a Sexta-feira;

Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que devera ser efetuado pelo representante da contratante;

O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 06 (seis) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas, cujo horário devera ser registrado pelo responsável da SEMSA no documento de Abertura de Chamados Técnicos;

O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo a PROPONENTE, para fins de abertura de chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de tombamento/controle do equipamento;
- Breve descrição do defeito;
- Local de instalação;

- Pessoa de contato no local;

Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela SEMSA e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da SEMSA, deixando o equipamento em condições normais de operação.

Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;

Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE devesse substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, o PROPONENTE devesse substituí-lo por um novo.

O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela SEMSA, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;

Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

#### **14- VISITA TÉCNICA:**

A empresa licitante que desejar realizar visita técnica deverá agendar na Secretaria de Saúde - SEMSA, no telefone (27 3270-7411) de segunda a sexta-feira de 9:00h às 18:00h até 72 h antecedentes a realização do certame. Registra-se que esta visita é opcional, se houver será individual.

#### **15- CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO QUANDO DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

O fornecimento dos equipamentos será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

O fornecimento será efetuado em dias úteis e horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades discriminadas na Ordem de Fornecimento.

Os equipamentos entregues fora das condições estipuladas neste termo de referência deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos produtos.

#### **16- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

I – Realizar os serviços em conformidade com as especificações constantes no edital de licitação, neste Termo de Referência e no CONTRATO, independentemente de transcrição.

- II – Proceder a entrega e instalação dos equipamentos com as características apresentadas neste Termo de Referência, bem como fornecer à contratante quando solicitada todos os suprimentos e demais peças de reposição quando Município tiver necessidade, não gerando obrigatoriedade e ônus para o Município.
- III – Iniciar a realização dos serviços dentro dos padrões e especificações ofertados na proposta comercial, de acordo com a ordem de execução do serviço emitida pelo Setor responsável.
- IV – Dar ciência ao “CONTRATANTE”, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- V – Arcar com as despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO.
- VI – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo “CONTRATANTE”, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- VII – Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo “CONTRATANTE”;
- VIII – Responder por todo e qualquer dano que causar ao “CONTRATANTE” ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo “CONTRATANTE”;
- IX – Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- X – Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do “CONTRATANTE”;
- XI – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução do contrato.
- XII – Na ocasião da apresentação da fatura e/ou Nota Fiscal para pagamento deverá ser apresentado cópia dos relatórios de impressão.

#### **17- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- I – Permitir ao pessoal técnico da contratada devidamente identificado, acesso aos locais e instalações da municipalidade, objeto da execução dos serviços de instalações, manutenções dos equipamentos e treinamento dos servidores.
- II – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados utilizando os prazos descritos nos itens 10 e 11 e subitens quanto ao prazo para entrega dos equipamentos, instalações, manutenções e suporte de suprimentos.
- III – Proporcionar os meios para boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de material e/ou ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços.
- IV – Designar representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- V – Efetuar os pagamentos a empresa contratada conforme o estabelecido no objeto contratual.
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados.
- VII – Notificar a contratada sobre falhas e defeitos observados na execução bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando a seguradora ao contratante o direito de ordenar a correção ou suspensão dos serviços
- VIII – Disponibilizar ao término do contrato acesso para retirada dos equipamentos, em perfeito estado de funcionamento em até 5 (cinco) dias úteis.

#### **18- DOS PRAZOS**

O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, improrrogáveis a contar de sua assinatura.

O prazo de vigência da contratação oriunda da ATA de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência do Contrato.



O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado desde que haja interesse mútuo devidamente formalizado nos autos, mediante termo aditivo ao contrato e obedecido ao limite previsto no art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

Em caso de prorrogação do contrato oriunda da presente ata o índice de reajustamento a ser utilizado será o IPCA acumulado no período aquisitivo.

## **19 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1 A empresa contratada deverá proceder com a abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo localizado na sede desta prefeitura, situada na avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, AracruzES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura ou Recibo de locação de bens para o 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.

19.2 O pagamento será mensal referente ao mês calendário referente ao quantitativo total de impressões/reproduções realizadas nos equipamentos disponibilizados.

19.3 O pagamento será executado pelo número de páginas/metros impressos/reproduzidos não efetuando se qualquer pagamento a título de disponibilização de equipamentos

## **20- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**20.1.** Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer 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 combinado 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- FISCALIZAÇÃO**

21.1 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Adjudicatária, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela PMA, não deve ser interrompida.

21.2 A fiscalização desta contratação será efetuada pelo Coordenador de Sistemas de Informação e Faturamento da SEMSA, que será designado formalmente pelo Secretário Municipal de Saúde e, nas eventuais ausências daquele, a responsabilidade ficará a cargo do Coordenador de Monitoramento, Controle e Avaliação.

## **22- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Aracruz, 05 de janeiro de 2023.

MARCIA V. DE SEIXAS SOUSA  
Gerente de Atenção Secundária

VALQUIRIA D. CARNEIRO SCARPATI  
Gerente de Vigilância em Saúde

JULIANA SONEGHET BAIOCO LOUZADA  
Subsecretária Técnica

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES

UNIDADES DE SAÚDE E SETORES	ENDEREÇO
SECRETARIA DE SAÚDE – SEDE ADMINISTRATIVA	Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP: 29192-733
UBS BARRA RIACHO	Rua Luiz Cariacica dos Santos, s/n – Barra do Riacho
PA BARRA DO RIACHO	Rua Luiz Cariacica dos Santos, s/n – Barra do Riacho
BARRA SAHY	Rua Brasileiro Pereira, s/n
BELA VISTA	Rua Carlos Soela, s/nº, Bela Vista
NOVO IRAJÁ	Rua do Badejo, s/n, Novo Irajá, próximo à Igreja Católica
CAIC	Rua Presidente Kennedy s/n Bairro de Fátima
COQUEIRAL	Rua Cedros, nº 02, Coqueiral
SAUÊ	Av Alexandre Rossoni, Lote 04 e 05
CEO ORLA	Avenida dos Coqueiros Coqueiral
GUARANÁ	Rua Gabriel Pandolfi s/n, Guaraná
GUAXINDIBA	Avenida Venâncio Flores, nº 3449, Guaxindiba
JACUPEMBA	Avenida Luiz Rossato, nº 5353, Jacupemba
MAMBRINI	Rua Zacarias dos Santos, nº 12, São José, Mambrini
JEQUITIBÁ	Rua Edimar Coelho Gobbi, n ° 15, Bairro Jequitibá
SANTA CRUZ	Rua 16 de dezembro, s/n, Santa Cruz
SANTA ROSA	Rua Principal s/n – Santa Rosa
BIRIRICAS - Apoio	Rua José Rosendo Barbosa, s/n Biriricas
UBS VILA RICA	Rua Padre Luiz Parenzi , nº 14 – Vila Rica -
MOROBÁ - APOIO	Av Morobá s/n, Morobá
VILA RIACHO	Av. São Benedito do Rosário, nº 324, Vila do Riacho
CEMA – CENTRO ESPECIALIDADES MÉDICAS	Av. Florestal, nº. 988. Bairro Jardins, próximo à Prefeitura
CREARA	Rua da Alegria, Centro (em frente à Praça São João Batista)
FARMÁCIA BÁSICA	Rua da Alegria, nº. 288, 1º Pavimento, Centro

CASA ROSA	Rua Tibúrcio Alves da Costa, s/n, Vila Rica, em frente ao Mercado Municipal
SAÚDE MENTAL	Rua Ernesto Maioli, nº 04, Bairro Bela Vista
CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE - CCZ	Rodovia Projetada (Aracruz x Guaraná), s/n, Bairro Vila Nova (Próximo ao SENAI)
ALMOXARIFADO	Rua Catarina Sagrillo Cuzzuol, s/nº, Bairro Bela Vista
MAR AZUL	Av. Minas Gerais, nº 413, Mar Azul
UPA-24H / VILA RICA	Rua Padre Luiz Parenzi / snº – Vila Rica
CASA AZUL – CENTRO ESPECIALIZADO A SAÚDE DO HOMEM	Rua Tibúrcio Alves da Costa, s/n, Vila Rica, em frente ao Mercado Municipal
UNIDADE DOS PROGRAMAS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	Rua 23 de Maio, 256, Vila Rica



**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA**

Lote	Descrição dos Serviços	Und.	Quantidade máxima estimada a ser adquirida	Preço unitário máximo pagável	Preço total máximo pagável
01	Impressão tamanho A4 Monocromática. <b>Equipamentos:</b> Impressora laser monocromática – Tipo 1 Multifuncional laser monocromática – Tipo 1 Multifuncional laser monocromática – Tipo 2	Página	1.008.000	R\$ 0,15	R\$ 151.200,00
02	Impressão tamanho A4 Color. <b>Equipamento:</b> Impressora laser colorida – Tipo 1	Página	28.800	R\$ 1,02	R\$ 29.376,00
VALOR TOTAL					180.576,00

**ESTIMATIVA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO**

ITE NS	Quantidade máxima estimada a ser adquirida	Quantidade mínima estimada a ser adquirida	Qtd. Estimada
01	100%	50 %	80%
02	100%	50%	90%

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

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 003/2023.

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 003/2023

(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. 000/2022

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

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(a) Municipal de Saúde, 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 003/2023, constante do Processo Administrativo nº 29.268/2022, nos termos das Leis nº 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 o serviço de impressão e cópias a fim de proceder a implantação do parque gráfico da Secretaria Municipal de Saúde. Os serviços em questão deverão compreender ainda a disponibilização de equipamentos, incluindo-se nos serviços a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, fornecimento de peças e suprimentos, serviço de suporte e treinamento aos funcionários envolvidos na utilização dos equipamentos. , conforme especificações constantes da proposta da Contratada para o(s) lote(s) XXXX Pregão Eletrônico nº 000/2023 e do Anexo II “Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa” do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. O objeto deste Contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

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.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, no exercício de \_\_\_\_\_:

CÓDIGO REDUZIDO	
VÍNCULO	
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	
ELEMENTO DE DESPESA	

**2.2.** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e deverão ser formalizadas através de apostilamentos, com a indicação dos respectivos números de empenho contendo o crédito orçamentário.

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

**3.1.** O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.1.1.** O pagamento do preço pactuado será parcelado, sendo efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente.

**3.1.2.** Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

**3.1.2.1.** O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

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

**3.1.4.** Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**3.1.5.** Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

**3.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

**3.3.** Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

**3.4.** Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

**3.5.** O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**3.5.1.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**3.5.2.** A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**3.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

#### **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 Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

**4.2.** Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do Contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

**4.3.** Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O fornecimento dos equipamentos será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, espedida pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

**5.1.1.** O fornecimento será efetuado em dias úteis e em horário comercial, com aviso prévio aos Responsáveis pelo recebimento, nas quantidades discriminadas na Autorização de Fornecimento.

**5.1.2.** Os equipamentos entregues fora das condições estipuladas neste termo de referência deverão ser substituídos imediatamente, sendo os ônus decorrentes da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos produtos.

**5.1.3.** Os serviços deverão ser prestados nos endereços constantes do Anexo I do Termo de Referência.

**5.1.4.** O prazo previsto no item 5.1 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

**5.2.** 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.

**5.2.1.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

**5.3.** A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade.

**5.3.1.** Caso seja alterada a localidade de instalação o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE, sem ônus à Administração.

**5.3.2.** A empresa PROPONENTE deverá garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.

**5.3.3.** A Secretaria de Saúde será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso a rede.

**5.3.4.** A PREFEITURA, por intermédio da Secretaria de Saúde, deverá garantir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços.

**5.3.5.** Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.

**5.3.6.** Caberá a Secretaria de Saúde fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

**5.3.7.** A proponente será responsável em manter equipamentos sempre providos de consumíveis, (suprimentos e kits de manutenção) peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade com disponibilização de suporte técnico operacional.

**5.3.8.** A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;

**5.3.9.** Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre 8hs e 18hs de Segunda a Sexta-feira;

**5.3.10.** Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que devera ser efetuado pelo representante da contratante;

**5.3.11.** O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 06 (seis) horas úteis a partir do horário de sua abertura;

**5.3.12.** O tempo máximo para a solução do problema é de 08 (oito) horas, cujo horário devera ser registrado pelo responsável da SEMSA no documento de Abertura de Chamados Técnicos;

**5.3.13.** O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da contratante por meio de telefone, e-mail ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos

fornecendo a PROPONENTE, para fins de abertura de chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de tombamento/controle do equipamento;
- Breve descrição do defeito;
- Local de instalação;
- Pessoa de contato no local;

**5.3.14.** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela SEMSA e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

**5.3.15.** Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da SEMSA, deixando o equipamento em condições normais de operação.

**5.3.16.** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;

**5.3.17.** Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, o PROPONENTE deverá substituí-lo por um novo.

**5.3.18.** O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela SEMSA, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;

**5.3.19.** Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

**5.4.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

**5.4.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**5.4.2.** 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.

**5.5.** 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 desta licitação.

**5.6.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado desde que haja interesse mútuo devidamente formalizado nos autos, mediante termo aditivo ao contrato e obedecido ao limite previsto no art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

**5.8.** Em caso de prorrogação do contrato oriunda da ata o índice de reajustamento a ser utilizado será o IPCA acumulado no período aquisitivo.

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

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

**6.2.** Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**6.3.** A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

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

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **9.1. DA CONTRATADA:**

**a)** Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

**b)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

**c)** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

**d)** Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;
- f) Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação do serviço;
- g) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- h) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- i) Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Edital, imediatamente a contar da notificação pela Contratante;
- j) Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- k) Proceder a entrega e instalação dos equipamentos com as características apresentadas neste Termo de Referência, bem como fornecer à contratante quando solicitada todos os suprimentos e demais peças de reposição quando Município tiver necessidade, não gerando obrigatoriedade e ônus para o Município.
- l) Iniciar a realização dos serviços dentro dos padrões e especificações ofertados na proposta comercial, de acordo com a ordem de execução do serviço emitida pelo Setor responsável.
- m) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo "CONTRATANTE", cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- n) Fiscalizar o perfeito cumprimento do contrato a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo "CONTRATANTE";
- o) Responder por todo e qualquer dano que causar ao "CONTRATANTE" ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo "CONTRATANTE";
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizeram necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- q) Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do "CONTRATANTE";
- r) Na ocasião da apresentação da fatura e/ou Nota Fiscal para pagamento deverá ser apresentado cópia dos relatórios de impressão.

## **9.2. DA CONTRATANTE:**

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;
- b) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 19 deste Edital;
- d) Exercer o acompanhamento, controle, avaliação e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
- e) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Edital;
- g) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- h) Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços responsabilizando-se pelo gerenciamento da mesma, inclusive quanto a eventuais renegociações dos preços registrados e aplicações de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata.
- i) Permitir ao pessoal técnico da contratada devidamente identificado, acesso aos locais e instalações da municipalidade, objeto da execução dos serviços de instalações, manutenções dos equipamentos e treinamento dos servidores.
- j) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados utilizando os prazos descritos nos itens 10 e 11 e subitens quanto ao prazo para entrega dos equipamentos, instalações, manutenções e suporte de suprimentos.
- k) Proporcionar os meios para boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de material e/ou ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços.
- l) Designar representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- m) Efetuar os pagamentos a empresa contratada conforme o estabelecido no objeto contratual.
- n) Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados.
- o) Notificar a contratada sobre falhas e defeitos observados na execução bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando a segurado ao contratante o direito de ordenar a correção ou suspensão dos serviços
- p) Disponibilizar ao término do contrato acesso para retirada dos equipamentos, em perfeito estado de funcionamento em até 5 (cinco) dias úteis.

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

**10.1.** 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.

**10.2.** Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**10.3.** Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art. 77, 78 e 79da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS**

**11.1.** 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 SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento 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:

### **12.1.1. 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 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.

### **12.1.2. 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.

**12.2.** 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 TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** 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 nº. 8.666/93.

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

**14.1.** Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. 003/2023.

**14.2.** O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2023, bem como à proposta do licitante vencedor.

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

**15.1.** 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 SEXTA - DO FORO**

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

**16.2.** 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 2023.

**MUNICÍPIO DE ARACRUZ**  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS .....

.....