

COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: (____) _____

E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023 - REGISTRO DE PREÇOS.

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

PROCESSO Nº: 21729/2023.

Obtivemos, através do acesso 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 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 052/2023

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 21.729/2023

ID CIDADES/TCES: 2023.009E0600004.02.0001

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 Lote (LOTE ÚNICO).

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

Data inicial para recebimento das Propostas	08:00 horas do dia 10/10/2023
Limite para acolhimento das Propostas até	12:00 horas do dia 24/10/2023
Abertura das Propostas	12:00 horas do dia 24/10/2023
Início da Sessão de Disputa de Preços	13:00 horas do dia 24/10/2023

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 Administração e Recursos Humanos – SEMAD
Endereço: Av. Morobá, 20 - Bairro Morobá - Aracruz – ES - Cep: 29192-733
Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min
Fone: (27) 3270-7025

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br.

E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br.

01. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os Relógios de Ponto Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, 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.

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

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

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

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

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

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

1.5. Deverá a contratada dar garantia mínima de 03 (três) meses pelas peças substituídas e pelos serviços prestados em cada relógio de ponto, devendo ainda fornecer peças de qualidade aferida pelos órgão competentes, de uso habitual de mercado, nas condições estabelecidas no subitem 1.2.

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

1.7. 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. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: **911**

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 : Recursos Ordinários-Exercício Corrente

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Dotação: **901**
Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade
Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
1.500.0000.0000 : Recursos Ordinários-Exercício Corrente

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://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.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://blcompras.com/cadastro/](https://blcompras.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);

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/FornecedoresSanccionadosPageList.jspx?_afz=0).

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 unitário do 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 UNITÁRIO DO LOTE, 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 UNITÁRIO DO LOTE)**.

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 unitário do lote.

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://blcompras.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 03 (três) horas, 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.

10.4. 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 UNITÁRIO DO LOTE(LOTE ÚNICO), 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 unitário e total do lote: em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor global por extenso.

12.2.3. Marca, modelo (conforme o caso), 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. Prazo de Garantia: Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cujo prazo será considerado a partir da data de recebimento dos serviços;

12.2.7. Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

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

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

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

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 (dezesseis) 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 possuírem 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 VISTORIA

14.1. Não será necessária realização de vistoria para esta licitação.

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 24 (vinte e quatro) horas, 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 por LOTE/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 consequente 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 prazo máximo para o início dos serviços será de 05 (cinco) dias, e se estenderá pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

18.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme demanda administrativa nos endereços previamente informados pelo setor requisitante conforme cronograma de trabalho estabelecido pela SEMAD (conforme o caso).

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

18.1.3. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

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

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

18.1.3.2.1. LOCALIZAÇÃO DOS RELÓGIOS

- Situados nas regiões e Bairros de Aracruz citados abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

18.1.4. A Manutenção Corretiva deverá:

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

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

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

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

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

18.1.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:

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

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

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

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

- Observar rigorosamente as características especificadas.

18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento quando da finalização da prestação, sendo o recebimento definitivo efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às condições previstas neste Edital e seus Anexos pelo setor solicitante.

18.3. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se a Contratada a realizar as devidas correções/substituições no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas a partir do recebimento da comunicação, sob pena de aplicação de penalidade, nos termos da legislação vigente.

18.4. 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.

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

18.5.1. 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.

18.5.2. 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.

18.6. 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.

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

18.8. O quantitativo total expresso no Anexo I deste Edital representa o máximo estimado pela SEMAD para os serviços a serem contratados durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser contratado até o quantitativo mínimo estimado, estipulado no item 14 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

18.9. 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.

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.

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, no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas 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.

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.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

21.2. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos 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 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 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 Administração e Recursos Humanos, 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 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://bilcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

25.21. Na hipótese de serem constatados erros materiais/formais neste edital, prevalecerão as informações constantes no respectivo Termo de Referência (Anexo II).

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, 05 de Setembro de 2023.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

CARTA PROPOSTA (Especificações e Cotação de Preços)

REGISTRO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO						
Item	Und.	Descrição dos Serviços	Marca	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	SV	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.		150		
02	Und.	Leitor Biométrico		100		
03	Und.	Tela de Visor		50		
04	Und.	Bateria		40		
05	Und.	Placa Mãe		20		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

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:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos serviços):

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

1. SÍNTESE DA SOLICITAÇÃO:

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

1.2 - A contratação referida deverá ser realizada através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo sistema de Registro de Preços, conforme a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto.

2. OBJETO:

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

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

	REFERÊNCIA.			
--	-------------	--	--	--



3. ESPECIFICAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

4. LOCALIZAÇÃO DOS RELÓGIOS

4.1 - Situados nas regiões e Bairros de Aracruz citados abaixo:

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

5. JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

5.5 – Justificamos o lote único, considerando que no critério de julgamento para menor preço por item poderia ocorrer a impossibilidade de uma empresa prestar a manutenção corretiva e outras duas ou três empresas, prestar o serviço de reposição das peças. Tal sistema traria atrasos, desconforto e pouca operacionalidade em um aparelho essencial para o cumprimento das Normas Legais Trabalhistas e Estatutárias.

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

5.6. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SRP

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

5.6.2 - Situados nas regiões e Bairros de Aracruz citados abaixo:

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

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

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

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

6. MOTIVAÇÃO

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

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

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1 - A contratação referida deverá ser realizada através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo sistema de Registro de Preços, conforme a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto.

7.2 - Tendo em vista que a contratação possa ser realizada com busca da proposta mais vantajosa para o município, valendo ressaltar, entretanto, que a vantajosidade propalada, alia preço e qualidade dos serviços. Considerando, para tanto, as disposições da Lei Federal Nº. 10.520/2002, principalmente as previstas no Artigo 4º, Inciso VIII, IX e X.

8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

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

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

10. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3 A Manutenção Corretiva deverá:

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

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

10.3.1.2 A CONTRATADA deverá se apresentar, ao final da execução de cada visita corretiva, relatório técnico de atendimento, com descrição do serviços executado, incluindo o procedimento adotado para a solução do problema e/ou substituição de peças. O relatório técnico de atendimento

deverá conter, no mínimo, o nome(s) completo(s) do(s) técnico(s), a data, os horários de chegada e saída, patrimônio do equipamento e assinatura de um responsável da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, pelo recebimento dos serviços.

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

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

11. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:

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

12. LOCAL DE FORNECIMENTO, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

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

Observar rigorosamente as características especificadas.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 – Dotação Orçamentária do Exercício de 2023.

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: **911**

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1.500.0000.0000 : Recursos Ordinários-Exercício Corrente

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: **901**

Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade

Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

1.500.0000.0000 : Recursos Ordinários-Exercício Corrente

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

14. - ESTIMATIVA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

14.1. Quantidades Máximas, Mínimas e Qtd. Estimada.

Qtd. Máxima	Qtd. Mínima	Qtd. Estimada
100%	25%	100%

15. PREÇO MÁXIMO PAGÁVEL

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

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

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO DAS PEÇAS	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO PAGAVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	150		
02	Leitor Biométrico	100		
03	Tela de Visor	50		
04	Bateria	40		

05	Placa Mãe	20		
Total				

15.2. Planilha com descrição sucinta

PLANILHA COM DESCRIÇÃO SUCINTA		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UTILIZAÇÃO
1	Manutenção corretiva	Suporte técnico sob demanda; quando necessário, o equipamento se faz uma revisão com desmontagem, limpeza ajustes e atualização.
2	Leitor biométrico	Tem a função e a capacidade de reconhecer uma pessoa por suas características físicas e biológicas, ou seja, a partir de elementos únicos de um ser humano, é possível então gerar reconhecimento para permitir o acesso ou autenticação de documentos.
3	Tela de visor/Display	É um dispositivo que é utilizado para emitir imagens, ou seja, compartilhar informações visuais. Os displays podem ser encontrados já embutidos nos dispositivos eletrônicos.
4	Bateria	12V 7AH, somente é utilizada quando acompanha o relógio uma caixa fonte. Utilizado para manter o equipamento ligado na falta de energia.
5	Placa Mãe	É a parte do relógio onde todos os componentes são interligados, isto é, a ponte de conexão entre toda a operação do seu sistema. É uma das peças principais e contém diversos componentes.

16. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

16.1 O Pagamento do preço pactuado será efetuado mediante medição, conforme demanda, de acordo com os serviços executados, podendo ocorrer em até 30 (trinta) dias de acordo com a dotação orçamentária em vigor.

16.2 O pagamento do preço pactuado será efetuado mensalmente, após a verificação dos serviços efetivamente prestados, devendo a contratada proceder à abertura de um processo eletrônico de solicitação de pagamento através do link: https://www.aracruz.es.gov.br/storage/Arquivos/MANUAL_DO_PREFEITURA_SEM_PAPEL.pdf

encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

16.3 A contratada deverá apresentar na abertura do processo eletrônico os documentos abaixo listados:

- a) Requerimento de solicitação pagamento, referente ao período da prestação de serviços;
- b) Nota fiscal dos serviços (devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o período do serviço realizado);
- c) Autorização de Fornecimento;
- d) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho;
- h) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- i) Declaração de que a empresa é regularmente inscrita no "Simples Nacional" - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, ou consulta quanto a opção no Sítio da Secretaria da Receita Federal;

16.4 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da abertura do processo eletrônico devidamente instruído.

16.5 O Município de Aracruz poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

17. DOS PRAZOS

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

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

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

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

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

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

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

18.5 - Acompanhar as manutenções corretivas.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

19.9 - Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação fiscal, comercial, trabalhista, social, previdenciária civil, tanto no que se

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

22. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

23. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1-Este Termo de Referência foi elaborado pelo **Gerente de Recursos Humanos- SEMAD**, O Sr. JHONNY CHARLES SOLDERA.

Aracruz/ES, 28 de setembro de 2023.

JHONNY CHARLES SOLDERA

Gerente de Recursos Humanos
Decreto nº 39.061, de 07/01/2021

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Decreto nº 39.007, de 01/01/2021

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

LOTE ÚNICO

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quantidade máxima estimada a ser adquirida	Preço unitário máximo pagável (R\$)	Preço total máximo pagável (R\$)
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO DA MARCA HENRY MODELO SUPER FÁCIL R02, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	SV	150	453,8100	68.071,50
02	Leitor Biométrico	Und.	100	947,5000	94.750,00
03	Tela de Visor	Und.	50	212,5000	10.625,00
04	Bateria	Und.	40	185,0000	7.400,00
05	Placa Mãe	Und.	20	1.001,7500	20.035,00

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

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 052/2023.

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 052/2023

(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 V

 <p> PM de Aracruz AV Morobá, 20 CEP: 29192733 - Morobá - Aracruz/ES CNPJ: 27.142.702/0001-66 I.E.: Fone: (27) 3270-7444 E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br Site: www.aracruz.es.gov.br Departamento de Compras </p>	ATA DE REGISTRO DE PREÇO ____/20__ Menor Preço																
Unidade Gestora ____ - ____ PREGÃO ELETRÔNICO 052/2023																	
Fornecedor Endereço Bairro Cidade Estado CEP CGC.(RG) Telefone Fax Banco Agência Conta																	
Condição Pagto Prazo Entrega Prazo Garantia																	
Processos																	
Processos Agregados																	
Unidades Requisitantes																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Item</th> <th style="width: 40%;">Material</th> <th style="width: 10%;">Un.</th> <th style="width: 10%;">Marca</th> <th style="width: 10%;">Modelo</th> <th style="width: 10%;">Média Consumo</th> <th style="width: 10%;">Qtde.</th> <th style="width: 10%;">Pr.Unitário</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde.	Pr.Unitário									
Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde.	Pr.Unitário										
<p> _____ _____ Nome _____ _____ Empresa _____ Secretário(a) de _____ _____ CNPJ _____ ____/____/____ ____/____/____ </p>																	
_____ Código _____ Data: ____/____/____ ____:____:____ Página:																	

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2023

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 Administração e Recursos Humanos, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na , doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr.(a) , nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na , considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 052/2023, constante do Processo Administrativo nº 21729/2023, 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 Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças para os Relógios de Ponto Eletrônico, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para o(s) lote(s) XXXX Pregão Eletrônico nº 052/2023 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 Administração e Recursos Humanos – SEMAD.

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

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

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 2023:

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Dotação: **911**
Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 : Recursos Ordinários-Exercício Corrente

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Dotação: **901**
Classificação Funcional: 04.122.0011.2.0022 – Administração e Manutenção da Unidade
Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
1.500.0000.0000 : Recursos Ordinários-Exercício Corrente

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 pelo fornecimento previsto na Cláusula Primeira, referente ao item **"X"**, o valor unitário de R\$ _____ (_____) e total de R\$ _____ (_____).

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

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.

3.2.1. 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.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

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

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração, obedecido o disposto no artigo 57, II da Lei 8.666/93. (verificar a possibilidade de prorrogação, conforme o caso)

5.2. O prazo máximo para o início dos serviços será de 05 (cinco) dias, e se estenderá pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

5.2.1. O prazo previsto no item 5.2 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser prestados conforme demanda administrativa nos endereços previamente informados pelo setor requisitante, conforme cronograma de trabalho estabelecido pela SEMAD (conforme o caso).

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

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

6.1.1.2. LOCALIZAÇÃO DOS RELÓGIOS

- Situados nas regiões e Bairros de Aracruz citados abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1.9. A Manutenção Corretiva deverá:

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

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

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

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

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

6.1.1.10. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EMERGÊNCIA:

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

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

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

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

- Observar rigorosamente as características especificadas.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento quando da finalização da prestação, sendo o recebimento definitivo efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às condições previstas neste Edital e seus Anexos pelo setor solicitante.

6.3. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se a Contratada a realizar as devidas correções/substituições no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da comunicação, sob pena de aplicação de penalidade, nos termos da legislação vigente.

6.4. 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.

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

6.5.1. 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.

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

6.6. 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 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

7.3. 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 OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA:

- a)** Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Contrato, assim com do 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 Contrato, 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 dos serviços;
- g)** Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste 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 Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas 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.

10.2. 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 à Cláusula Terceira deste Contrato;

- 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 Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

11.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art.77 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para 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:

13.1.1. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

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

13.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e

contratar com a Administração:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Naquilo em que for omissis, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2023.

15.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2023, bem como à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Aracruz - ES, de de 2023.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....